「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」に係る一般競争入札

入札説明書

2012年3月21日

独立行政法人情報処理推進機構

目　次

Ⅰ．入札説明書

独立行政法人情報処理推進機構の請負契約に係る入札公告（2012年3月21日付け公示）に基づく入札については、関係法令及び独立行政法人情報処理推進機構入札心得に定めるもののほか下記に定めるところによる。

記

1．競争入札に付する事項

(1) 作業の名称　「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」
(2) 作業内容等　別紙仕様書のとおり。
(3) 履 行 期 限　別紙仕様書のとおり。
(4) 入 札 方 法　落札者の決定は総合評価落札方式をもって行うので、
① 入札に参加を希望する者（以下「入札者」という。）は「6.(4)提出書類一覧」に記載の提出書類を提出すること。
② 上記①の提出書類のうち提案書については、入札資料作成要領に従って作成、提出すること。
③ 上記①の提出書類のうち、入札書については仕様書及び契約書案に定めるところにより、入札金額を見積るものとする。入札金額は、「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」に関する総価とし、総価には本件業務に係る一切の費用を含むものとする。
④ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
⑤ 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることはできないものとする。

2．競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
(4) 登記簿謄本、営業経歴書及び財務諸表を提出すること。または、平成22･23･24年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格を有する者であること。

3．入札者の義務

入札者は、当機構が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書等の提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において当機構から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

4．入札説明会の日時及び場所

(1) 入札説明会の日時
2012年3月29日（木）　10時30分

(2) 入札説明会の場所

東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階

独立行政法人情報処理推進機構　会議室B

※　入札説明会への参加を希望する場合は、15.(4)の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書（様式1）に所定事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2012年3月30日（金）から2012年4月13日（金）　17時00分まで。

なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

(3) 担当部署

15.(4)のとおり

(4) 既存システムの設計資料の開示

提案書を提出しようとする者が既存システムの基本設計書、詳細設計書の閲覧を希望する場合は、当機構が用意する閲覧場所において、当機構職員の立会の下に閲覧することができるので、事前に15.(4)の担当部署へ電子メールで申し込むこと。

なお、閲覧期間は2012年3月30日（金）から2012年4月10日（火）までの10時00分から17時00分（12時30分～13時30分の間は除く）までの間の2時間程度とする。2時間以上の閲覧が必要な場合やその他の開発資料の閲覧が必要な場合には、15.(4)の担当部署へ電子メールで依頼内容を申し込むこと。

6. 入札書等の提出方法及び提出期限等

(1) 受付期間

2012年4月17日（火）から2012年4月23日（月）。

持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の10時00分から17時00分(12時30分～13時30分の間は除く）とする。

(2) 提出期限

2012年4月23日（月）　17時00分必着。

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

(3) 提出先

15.(4)のとおり。

(4) 提出書類一覧

No.	提出書類		部数
①	委任状（代理人に委任する場合）	様式２	１通
②	入札書（封緘）	様式３	１通
③	提案書（別紙を含む）	―	５部及び 電子ファイル
④	添付資料（２種類） 「Ⅳ.入札資料作成要領及び評価手順」を参照のこと		５部
⑤	補足資料（任意）		５部
⑥	評価項目一覧	―	５部
⑦	最新の納税証明書（その３の３・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）の原本又は写し	―	１通
⑧	以下の[1]または[2]のいずれかを提出する。 [1]登記簿謄本（商業登記法第６条第５号から第９号までに掲げる株式会社登記簿等の謄本）、営業	―	１部

	経歴書（会社の沿革、組織図、従業員数等の概要、営業品目、営業実績及び営業所の所在状況を含んだ書類）及び財務諸表類（直前 1 年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）の原本又は写し [2]平成 22･23･24 年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し		
⑨	提案書受理票	様式 4	1 通

(5) 提出方法

① 入札書等提出書類を持参により提出する場合

入札書を封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先（15.(4)の担当者名）を記載するとともに「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」一般競争入札に係る入札書在中」と朱書きし、その他提出書類一式と併せ封筒に入れ封緘し、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛先（15.(4)の担当者名）を記載し、かつ、「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。

② 入札書等提出書類を郵便等（書留）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」 一般競争入札に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

(6) 提出後

① 入札書等提出書類を受理した場合は、提案書受理票を入札者に交付する。なお、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

② ヒアリングを次の日程で実施する。

日時：2012年4月26日（木）10時30分～17時30分の間（1者あたり1時間を予定）

場所：東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人情報処理推進機構　会議室E

なお、ヒアリング時はプロジェクトマネージャが対応すること。また、担当技術者をヒアリングに同席させること。

7. 開札の日時及び場所

(1) 開札の日時

2012年5月10日（木）　10時30分

(2) 開札の場所

東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス13階
独立行政法人情報処理推進機構　会議室A

8. その他の事項については、独立行政法人 情報処理推進機構入札心得の定めにより実施する。

9. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

10. 落札者の決定方法

独立行政法人情報処理推進機構会計規程第29条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、当機構が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、当機構が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約するこ

とが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。

11. 入札保証金及び契約保証金　　　全額免除

12. 契約書作成の要否　　　　要（Ⅱ. 契約書　請負契約書（案）を参照）

13. 支払の条件

　契約代金は、業務の完了後、当機構が適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払うものとする。

14. 契約者の氏名並びにその所属先の名称及び所在地

〒113-6591　東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス16階

独立行政法人情報処理推進機構　理事長　藤江　一正

15. その他

(1)　入札者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。

(2)　入札結果等、契約に係る情報については、当機構のウェブサイトにて公表（注）するものとする。

(3)　落札者は、契約締結時までに入札内訳書の電子データを提出するものとする。

(4)　入札説明会への参加申込み、仕様書に関する照会先、入札に関する質問の受付、入札書類の提出先

〒113-6591
東京都文京区本駒込2-28-8　　文京グリーンコートセンターオフィス16階
独立行政法人情報処理推進機構　技術本部　セキュリティセンター
情報セキュリティ技術ラボラトリー　担当：板橋、永安
TEL：03-5978-7527
E-mail：isec-lab-kobo@ipa.go.jp

　なお、直接提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス13階の当機構総合受付を訪問すること。

(5)　入札行為に関する照会先

独立行政法人情報処理推進機構　財務部　管理グループ　担当:今木、逸見
TEL：03-5978-7502
E-mail：fa-bid-kt@ipa.go.jp

16. 入札説明書に係る様式一覧

（様式１）：質問書
（様式２）：委任状
（様式３）：入札書
（様式４）：提案書受理票

17. その他添付書類

入札心得（総合評価落札方式）

（注） 独立行政法人の事務･事業の見直しの基本方針（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）
　　に基づく契約に係る情報の公表について

　独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

　これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

　なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

（1）公表の対象となる契約先

　次のいずれにも該当する契約先

① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の１以上を占めていること

　※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

（2）公表する情報

　上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

　　3分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は3分の２以上

④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

（3）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（4）公表日

　契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4 月に締結した契約については原則として 93 日以内）

（5）実施時期

　平成２３年７月１日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成２３年７月１日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

　なお、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

（様　式　1）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構
技術本部 セキュリティセンター 情報セキュリティ技術ラボラトリー　担当者殿

質　問　書

「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0 開発）」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

＜質問箇所について＞

資料名	例）　○○書
ページ	例）　P○
項目名	例）　○○概要
質問内容	

備考
1. 質問は、本様式1 枚につき1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPA のホームページに公表する。（電話等による個別回答はしない。）また、質問者自身の既得情報（特殊な技術、ノウハウ等）、個人情報に関する内容については、公表しない。

（様　式　2）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構　理事長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印
（又は代理人）

委　任　状

私は、下記の者を代理人と定め、「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発)」の入札に関する一切の権限を委任します。

代 理 人(又は復代理人)

所　在　地

所属・役職名

氏　　　名

使 用 印 鑑

（様　式　3）

年　　月　　日

独立行政法人情報処理推進機構　理事長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

（又は代理人、復代理人氏名）
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

入　札　書

入札金額　　¥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

件　名　　「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」

契約条項の内容及び貴機構入札心得を承知のうえ、入札いたします。

（様　式　4）

提案書受理票（控）

提案書受理番号

件　名：「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」に関する提案書

【入札者記載欄】

提出年月日：　　　　　年　　　月　　　日

法 人 名：

所 在 地：　〒

担 当 者：　所属・役職名

氏名

TEL　　　　　　　　　　　　　　　FAX

E-Mail

【ＩＰＡ担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無	No.	提出書類	部数	有無
①	委任状（委任する場合）	1通		②	入札書（封緘）	1通	
③	提案書（別紙を含む）	5部		③	提案書（電子ﾌｧｲﾙ）	1部	
④	添付資料（2種類）	5部		⑤	補足資料（任意）	5部	
⑥	評価項目一覧	5部		⑦	納税証明書	1通	
⑧	登記簿謄本等※	1部		⑨	提案書受理票	（本紙）	

※登記簿謄本等の原本または写し。または、資格審査結果通知書の写し。

-- 切り取り --

提案書受理番号

提案書受理票

年　　月　　日

件　名　「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」

法人名（入札者が記載）：

担当者名（入札者が記載）：　　　　　　　　　　　　殿

貴殿から提案された標記提案書を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構　技術本部 セキュリティセンター
情報セキュリティ技術ラボラトリー

担当者名：　　　　　　　　㊞

独立行政法人情報処理推進機構　入札心得
（総合評価落札方式）

（趣　旨）
第1条　当機構の契約に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

（仕様書等）
第2条　入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。
2　入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
3　入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

（入札保証金及び契約保証金）
第3条　入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

（入札の方法）
第4条　入札者は、別紙様式による入札書を直接又は郵便等で提出しなければならない。

（入札書の記載）
第5条　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

（直接入札）
第6条　直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、予め指定された時刻までに契約担当職員等に提出しなければならない。
この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要のある入札にあっては、入札書と併せてこれら書類を提出するものとする。
2　入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（郵便等入札）
第7条　郵便等入札を行う場合には、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名、宛先、及び入札件名を表記し、予め指定された時刻までに到着するように契約担当職員等あて書留で提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等の書類を添付する必要のある入札にあたっては、入札書と併せてこれら書類を提出するものとする。
2　入札者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を同封しなければならない。

（代理人の制限）
第8条　入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。
2　入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

（条件付きの入札）
第9条　予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行ったものは、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあっては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札

日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

（入札のとりやめ等）
第10条　入札参加者が連合又は不穏の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくはとりやめることがある。

（入札の無効）
第11条　次の各号の一に該当する入札は、無効とする。
(1)　競争に参加する資格を有しない者による入札
(2)　指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
(3)　委任状を持参しない代理人による入札
(4)　記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
(5)　金額を訂正した入札
(6)　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
(7)　明らかに連合によると認められる入札
(8)　同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
(9)　入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
(10)　入札書受領期限までに到着しない入札
(11)　その他入札に関する条件に違反した入札

（開　札）
第12条　開札には、入札者又は代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

（調査基準価格、低入札価格調査制度）
第13条　工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について予決令第85条に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。
(1) 工事の請負契約　その者の申込みに係る価格が契約ごとに3分の2から10分の8.5の範囲で契約担当官等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
(2) 前号以外の請負契約　その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
2　調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当職員等が指定した日時及び場所で実施するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
3　低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

（落札者の決定）
第14条　契約担当職員等が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であって、その入札金額が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た評価値が最も高かった者を落札者とする。
2　低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
3　前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とすることがある。
（再度入札）

第 15 条　開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。
2　入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

（同総合評価点の入札者が 2 者以上ある場合の落札者の決定）
第 16 条　落札となるべき同総合評価点の入札をした者が 2 者以上あるときは、直ちに当該入札をした者又は第 12 条ただし書きにおいて立ち会いをした者にくじを引かせて落札者を決定する。
2　前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書の提出）
第 17 条　落札者は、契約担当職員等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から 5 日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当職員等に提出しなければならない。ただし、契約担当職員等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
2　落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

（入札書等に使用する言語及び通貨）
第 18 条　入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

（落札決定の取消し）
第 19 条　落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

以上

（参　考）

予算決算及び会計令【抜粋】

（一般競争に参加させることができない者）
第 70 条　契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。
（一般競争に参加させないことができる者）
第 71 条　契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。
一　契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
二　公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
三　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
五　正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
六　この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
2　契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

Ⅱ．契約書（案）

20○○情財第○○号

「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0 開発）」に関する請負契約書（案）

独立行政法人情報処理推進機構（以下「甲」という。）と○○○○○○（以下「乙」という。）とは、「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0 開発）」について以下のとおり本契約（末尾付記の「特記事項」及び別紙１の「個人情報の取扱いに関する特則」を含む。以下同様）を締結する。

（用語の定義）

第１条　本契約において使用する用語は、情報産業分野に属する事業者間で通常理解されている意味内容を有するものとする。但し、以下の各号に掲げる用語については、当該各号が定めるところによる。

(1)「開発成果物」とは、別添発注仕様書及び提案書（以下「仕様書等」という。）に基づいて開発されるべき別紙２記載の各物件をいう。

(2)「本件開発業務」とは、本契約に従って開発成果物を開発する業務をいう。

(3)「改版」とは、開発成果物の内容に加除変更を加え、または異なる記述形式で記述する（アナログ／デジタル間変換、文字／音響／画像間変換等を含む）一切の行為をいう。

(4)「件外プロダクト」とは、開発成果物のうち、専ら本件業務のために新規に開発された部分（または要素）を除いたすべての部分（または要素）をいい、何人（甲また乙を含む。以下同様）かの制作にかかるものであるか否かを問わない。

(5)「ＬＰプロダクト（Legally Protected Product)」とは、件外プロダクトのうち、何人かの権利（肖像権など非財産的権利を含む）の対象となる部分（または要素）をいう。

(6)「原プロダクト」とはＬＰプロダクトのうち、別紙２記載の各物件をいう。

(7)「ＰＤプロダクト（Public Domain　Product)」とは、件外プロダクトのうち、ＬＰプロダクトを除いたすべての部分（または要素）をいう。

（開発請負）

第２条　甲は、本件開発業務を乙に発注し、乙はこれを請負う。

２　乙は、本件開発業務の遂行にあたり、次の各号のいずれかに該当するもの（原プロダクトを除く）を開発成果物中に利用する場合、事前に様式１により利用の内容を甲に提出し、その承認を得る。

(1) 国内外の社会の健全な発展及び／または情報産業の振興に資するために開発成果物を広く普及する上で支障（法律上経済上の支障であって、その程度が軽微なものを除く）を生じ得べき件外プロダクト

(2) 第 12 条第１項所定の権利に基づく開発成果物の利用自体によって、対価の支払義務が生ずることとなるＬＰプロダクト

３　乙は、本件開発業務の全部を第三者に再請負させてはならない。

４　乙は、本件開発業務の一部を第三者に再請負させることができる。この場合甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し、本契約上の責任を問うことができる。

５　乙は、前項に基づき再請負させる場合、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容及び請負わせる理由等を書面により甲に届け出る。なお、再請負先からの見積書を添付するものとする。

６　乙が本件開発業務の全部または一部を第三者と共同で行う場合であっても、本契約との関係においては、第４項所定の再請負とみなす。

（交付資料の取扱）

第３条　乙は、本契約に基づいて甲から交付されたすべての資料を、本契約の目的の範囲内でのみ使用する。また、乙は、甲の同意なくこれら交付資料を複製しない。

（責任者の選任）

第４条　乙は、開発業務を実施するにあたって責任者（乙の正規従業員に限る）を選任して甲に届け出る。
2　責任者は、開発作業の進捗状況を常に把握するとともに、甲との連絡窓口として、各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。
3　乙は、第１項により選任された責任者に変更がある場合は、速やかに甲に届け出る。

（納入）
第５条　乙は、別紙2の定めるところにより、開発成果物を甲に納入する。
2　乙が納入期限までに所定の納入をしない場合、甲は違約金として延滞日数１日につき第10条所定の契約金額の1000分の1に相当する額を徴収することができる。但し、天災その他乙の責に帰すことができない事由、又は甲が相当と認めた技術上の事由による場合は、この限りではない。

（件外プロダクトに関する告知）
第６条　乙は、開発成果物を納入する際、次の各号所定の事項の概要を記載した「件外プロダクトリスト」（様式2）を同時に甲に提出する。なお、該当する件外プロダクトが原プロダクトのみの場合は、第３項に従う。
(1) 件外プロダクトの一覧、及びこの内で第２条第２項所定の甲の承認の対象となったものの摘示
(2) 各件外プロダクトについて、開発成果物中に占める場所（または出現形態）、及び開発成果物中への利用の方法と態様
(3) 各ＬＰプロダクトについて、権利者の名称と連絡先、権利の内容、開発成果物への利用に付された条件の有無・内容、並びにこの内で第２条第２項所定の甲の承認の対象となったものの摘示及び承認の内容
(4) 各ＰＤプロダクトについて、再入手の方法
(5) 件外プロダクトのうち、ＬＰプロダクト及び／またはＰＤプロダクトへの該当の有無が不分明なものについて、知れたる関係者の名称と連絡先、知れたる法的関係、及び再入手の方法
(6) 上記（1）から（5）に記載の個別事実ごとに、その秘密性の有無
2　甲は、件外プロダクトリストの記載内容について、乙に説明を求め、関連資料の閲覧及びそのコピーの提出等を求めることができる。
3　別紙 2 中の原プロダクトの項目に該当物件の記載がある場合、当該記載と同一内容の記載がなされた件外プロダクトリストが本条に従って提出されたものとみなす。
4　件外プロダクトリストの提出がない場合は、“該当する件外プロダクトが存在しない”旨の記載がなされた件外プロダクトリストが本条に従って提出されたものとみなす。

（権利義務の譲渡）
第７条　乙は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
2　前項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（実地調査）
第８条　甲は、必要があると認めるときは、乙並びに本件開発業務の再請負先に対し、自らまたはその指名する第三者をして、本件開発業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは現場（第２条第４項の再請負先を含む）に臨んで実地に調査を行うことができる。
2　前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

（検査、及び本件開発業務の完了）
第9条　甲は、開発成果物の納入を受けた日から30日以内に、仕様書等に基づいて検査を行い、同仕様書等に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。
2　前項所定の期間内に同項所定の通知がないときは、当該期間満了日をもって開発成果物は同項所定の検査に合格したものとみなす。
3　本件開発業務は、すべての開発成果物が本条による検査に合格した日をもって完了したものとみなす。この場合、甲は、完了を確認するために本件開発業務の完了通知書面を乙に交付する。
4　第１項及び第２項の規定は、第１項所定の通知書面に記載された指摘事実に対し、乙が適切な修正等を行い甲に再納入する場合に準用する。

（保証）
第10条　乙は、本件開発業務が完了した日から1年間、開発成果物に発見された欠陥・作動不良その他の不具合及び／または仕様書等所定の基準との不適合を、遅滞なく無償で修正する。
2　前項の期間経過後に発見された不具合及び不適合については、乙は、随時または甲の要請あり次第、当該不具合及び不適合に関する甲所定の情報を甲に提供する。
3　乙は、次の各号を保証する。
(1) 開発成果物が第2条第2項を遵守して開発されていること。
(2) 件外プロダクトリストの記載内容について、それが真実であり、かつ知りたる事実を秘匿していないこと。
(3) 件外プロダクトリスト記載の法的事実関係の下で、開発成果物が何人かの著作権その他の権利を侵害していないこと。
(4) 件外プロダクトリスト記載の法的事実関係の下で、かつ情報産業の振興及び／または国内外の社会の健全な発展に資する目的に適合する限りにおいて、第12条第1項所定の権利の円滑な行使が何人かの権利（著作権法第28条の権利、著作者人格権、著作隣接権等を含む）によって制限を受けることがないこと。

（対価の支払）
第11条　甲は、第9条第3項の規定による開発業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに、対価として、別紙2の定めるところにより所定の契約金額を乙に支払う。

（開発成果物の権利）
第12条　甲は、開発成果物の全部または一部について、これを改版しないでそのまま利用し、改版し、二次的著作物を生成し、それらを販売し、他人に販売を許諾し、その他現在及び／または将来において技術的に可能なあらゆる方法と態様によって商業的及び／または非商業的に利用するために必要かつ十分な法律上のすべての権利を、本件業務が完了した日から専有する。
2　前項の権利には、著作権法及び特許法所定の各権利（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）のほか、将来の法改正によって創設される権利が含まれる。
3　乙は、第1項所定の権利に関する登録その他の手続きについて、甲に協力する。

（ＬＰプロダクトの権利）
第13条　甲及び乙は、次の各号を確認する。
(1) ＬＰプロダクトの権利者は、次号の場合を除き、自己のＬＰプロダクトに対して有する著作権その他の権利の内容及び行使について、本契約によって何らの影響も受けない。
(2) 乙が第10条第3項(4)所定の保証義務を履行する行為自体によって結果的に自動的かつ当然に発生している法律効果として、ＬＰプロダクトの権利者は、第12条第1項所定の権利を正当に行使する者に対して、自己のＬＰプロダクトに対して有する著作権その他の権利を原因とする法的請求を提起できない。

（責任）
第14条　第10条第3項(1)または(2)に反する事実がある場合、第11条所定の契約金額と同額を、当該事実に対する民法第420条所定の損害賠償予定額と定める。
2　第10条第3項(1)に反する事実がある場合、乙は、前項に基づく損害賠償に加えて、該当する件外プロダクトの削除その他の措置（これに要する費用は乙の負担とする）について甲の指示に従う。
3　第10条第3項(3)または(4)に反する事実がある場合、乙は、これによって甲が被る損害を第11条所定の契約金額を上限として賠償する。
4　前項において、件外プロダクトリスト記載の事実を甲が看過したことによる甲の損害部分については、乙は責任を免除される。

（秘密保持及び個人情報）
第15条　甲及び乙は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。但し、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に

基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。
2　個人情報に関する取扱いについては、別紙1のとおりとする。
3 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

（契約の変更）
第16条　甲又は乙は、各々、自己の責に帰すべき事由の有無を問わず、本件開発業務の実施に伴い状況が変化したり、技術上の支障が生じるなどして、仕様書等の目標を達成できず本件開発業務の全部又は一部の中止又は変更を希望する場合、本契約の変更の協議を契約の相手方に申し出ることができる。この場合、契約の相手方は、誠意をもって対応する。但し、次条による解除権の行使を妨げない。

（契約の解除等）
第17条　甲は、次の各号の一に該当する事由がある場合には、本契約を解除することができる。
(1)乙が本契約に違反した場合
(2)乙の責に帰すべき事由により、本契約を履行する見込みがないと認めるに足る客観的状況が生来した場合
(3)乙が、甲に対し、本件開発業務並びに本契約が定める届出及び報告に関して、不正又は虚偽の申立てをした場合
(4)乙が、本件開発業務と同じ内容の開発業務について、国又は公共団体等から補助等の支援を受け、または受けることとなった場合
2　本契約の解除が納入の後になされた場合、契約対価の支払い、権利帰属その他の法律関係は、解除によって初めに遡って効力を失う。
3　第1項(3)から(4)に該当する事由がある場合、甲は、契約を解除せずに、乙に対して契約対価額の変更、支払済契約対価の全部若しくは一部の返還、及び／または損害の賠償を求めることができる。

（手続方法）
第18条　乙は、本契約に基づいて行う手続きについて、甲の定める様式がある場合は、これに従う。

（その他）
第 19 条　本契約中に法令の強行規定に違反して無効となる条項がある場合、当該条項は、当該強行規定が実質的に効力を失うまでの期間、当該強行規定の許容する範囲内であってかつ当該条項が意図する趣旨と最も近い内容に変更されたものとみなして、引き続き効力を存続する。
2　本契約に定めなき事項及び疑義については、甲乙双方が協議し決定する。
3　本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

特記事項

（談合等の不正行為による契約の解除）
第1条　甲は、次の各項のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
1　本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次の各号のいずれかに該当することとなったとき
(1) 独占禁止法第49条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき
(2) 独占禁止法第50条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
(3) 独占禁止法第66条第4項の審決が確定したとき
(4) 独占禁止法第7条の2第13項又は第16項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
2　本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき
3　本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は第198条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）
第2条　乙は、前条第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文

書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。
(1) 独占禁止法第 49 条第 1 項の排除措置命令書
(2) 独占禁止法第 50 条第 1 項の課徴金納付命令書
(3) 独占禁止法第 66 条第 4 項の審決についての審決書
(4) 独占禁止法第 7 条の 2 第 13 項又は第 16 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）
第 3 条　乙が、本契約に関し、第 1 条の各項のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
2　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
3　第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
4　第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
5　乙が、第 1 項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（暴力団関与の場合の契約の解除等）
第 4 条　甲は、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）について、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したときは、本契約を解除することができる。
2　乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する金額（その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
3　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
4　第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
5　第 2 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
6　乙が、第 2 項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

20〇〇年〇月〇日

甲　東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
独立行政法人情報処理推進機構
理事長　藤江　一正

乙　〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号
株式会社〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役　〇〇　〇〇

個人情報の取扱いに関する特則

（定　義）
第 1 条　本特則において、「個人情報」とは、請負業務に関する情報のうち、個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

（責任者の選任）
第 2 条　乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。
2　乙は、第 1 項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

（個人情報の収集）
第 3 条　乙は、請負業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

（開示・提供の禁止）
第 4 条　乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者（情報主体を含む）に開示又は提供してはならない。但し、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。
2　乙は、請負業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。
3　乙は、請負業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

（目的外使用の禁止）
第 5 条　乙は、個人情報を請負業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

（複写等の制限）
第 6 条　乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。但し、請負業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

（個人情報の管理）
第 7 条　乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第 4 条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。
2　乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。
3　甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。
4　前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。
5　乙は、請負業務に関して保管する個人情報（甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む）について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは請負業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

（返還等）
第 8 条　乙は、甲から要請があったとき、又は請負業務が終了（本契約解除の場合を含む）したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む。）を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。但し、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。

2　乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

（記録）
第9条　乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。
2　乙は、前項の記録を請負業務の終了後5年間保存しなければならない。

（再請負）
第10条　乙が甲の承諾を得て請負業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。
2　前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

（事　故）
第11条　乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。
2　前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用（弁護士費用を含むがこれに限定されない）を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。
3　第1項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約第13条によって本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

1.　開発成果物（第 1 条（1））

項番	開発成果物	部数
1	本システム	1 式
2	プロジェクト管理報告書	1 式
3	要件定義書 基本設計書 詳細設計書	1 式
4	取扱説明書（利用者向け）	1 式
5	開発概要報告書	1 式
6	ソースコード	1 式
7	試験結果報告書（試験仕様編、品質管理報告編も含む）	1 式
8	設置計画書 設置報告書	1 式

詳細は、別添発注仕様書　「9.3. 納入物件」を参照。

2.　原プロダクト（第 1 条（6））
「脆弱性情報流通・統計システム（V1.1）」

3.　納入（第 5 条第 1 項）
（1）納入期限
　　2012 年 8 月 31 日
（2）納入場所
　　東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
　　独立行政法人情報処理推進機構
　　技術本部 セキュリティセンター 情報セキュリティ技術ラボラトリー
（3）納入による費用負担
　　乙の負担

4.　対価の支払（第 11 条）
　　契約金額　金.○○，○○○，○○○円（うち消費税及び地方消費税額　金.○，○○○，○○○円）

契約書第 2 条－様式 1

○○○○年○○月○○日

独立行政法人情報処理推進機構
理事長あて

株式会社○○○○○○
代表取締役　○○　○○○

契約書第 2 条第 2 項に該当する件外プロダクトの利用承認について

○○○○年○○月○○日付け○○情財第○○○号「件名」に関する契約書第 2 条第 2 項の規定に該当する件外プロダクトの利用について承認申請いたします。
なお、当該件外プロダクトの利用に当たっては、同契約書第 10 条第 3 項（2）及び（3）並びに（4）を保証するとともに、納品時に同契約書第 6 条に基づく報告をいたします。

記

１．利用する件外プロダクトの名称
・○○○○○○○○エンジン（株式会社○○○○社製）
・○○○○○○○○ツール（株式会社○○○○社製）

２．件外プロダクト利用の内容

以上

契約書第６条－様式２

○○○○年○○月○○日

独立行政法人情報処理推進機構
理事長あて

株式会社○○○○○○
代表取締役　○○　○○○

件外プロダクトリストの提出について

○○○○年○○月○○日付け○○情財第○○○号「件名」に関する契約書第６条の規定に基づき、別添のとおり件外プロダクトリストを提出いたします。

契約書第６条－様式２（別添１）

件外プロダクトの一覧

契約番号
契約者
契約件名

通　　番	件　外　プ　ロ　ダ　ク　ト　の　名　称	承認対象

契約書第 6 条－様式 2（別添 2）

件外プロダクトに関する記載

番号
件外プロダクトの名称

<table>
<tr><th colspan="2">項　　　　　目</th><th>記　　載　　内　　容</th><th>秘密性の有無</th></tr>
<tr><td colspan="2">開発成果物に占める場所（または出現形態）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">開発成果物中への利用の方法と態様</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">ＬＰプロダクトの場合の記載項目</td><td>権利者の名称</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>権利者の連絡先</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>権利の内容</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>開発成果物への利用に付された条件の有無</td><td>条件有り　／　条件なし</td><td></td></tr>
<tr><td>上記条件の内容</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>第 2 条第 2 項の承認の対象か否か</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>上記承認の内容</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ＰＤプロダクトの場合</td><td>ＰＤプロダクトの再入手の方法</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>不分明の場合</td><td>知れたる関係者の名称</td><td></td><td></td></tr>
</table>

＊別添 1 リストに記載されたプロダクトそれぞれについて作成してください。

Ⅲ．仕様書

「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」

開発業務内容（仕様書）

独立行政法人**情報処理推進機構**

1. はじめに

1.1. 本システムの目的

(1). 独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）は、平成 16 年経済産業省告示第 235 号「ソフトウエア等脆弱性関連情報取扱基準」に基づく**「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」**における受付・分析機関として、ソフトウェア製品やウェブアプリケーションの脆弱性について適切な流通および対策の促進を図るための活動を実施している（下図参照）。

(2). 脆弱性関連情報の円滑な取扱いを目標として、「脆弱性情報流通・統計システム（以下「本システム」という。）の開発」を行った（2007 年 11 月検収）。本システム（V1.0）では具体的に以下の機能を実現した。

- 脆弱性届出をデータベースに格納する機能
- 流通・分析業務支援機能
- 進捗状況及び統計情報出力機能
- システム管理機能

(3). 2008 年度下期から、脆弱性関連情報の届出件数が急増し、IPA 職員が処理するべき届出件数が増加したため、早急に解決する必要がある以下の課題を解消するために、「本システム（V1.0）」の機能追加（V1.1 開発）を実施した（2010 年 3 月検収）。
●発見者、ウェブサイト運営者との連絡にメールを利用しているが、案件の取扱い業務において、メール及び本システム（V1.0）の両方を使用しなければならず、業務効率が悪い。
●届出件数の増加に伴い、IPA 職員が処理するべき案件数（＝処理メール数）が膨大となっており、各担当が処理すべき案件管理が追い付かず、担当者の残業や一時的な人員補充や外注等により予想以上にコストが上昇している。

(4). 2011 年 12 月末現在では、届出受付開始（2004 年 7 月）から累計 7,310 件の脆弱性関連情報の届出（ソフトウェア製品：1,285 件、ウェブサイト：6,025 件）を受付けており、当初想定された件数以上（2007 年度末時点での 2011 年度末の想定件数 5,000 件程度）の情報を処理しなければならない状況であり、また、届出件数の増加に伴い IPA 職員が処理すべき届出件数は、2007 年末時点では 140 件/人であったが、現在は 350 件/人と 2 倍以上で処理が追いついていない状況である。今後も届出件数の増加が見込まれ、IPA 職員の処理すべき届出件数が増加し、届出受付業務に遅延が発生することが想定される。
本届出受付業務を遅延なく、確実に実施するためには、以下の課題の解消を図る必要がある。
①IPA 職員が手動で実施している作業に作業工数が多く発生している。
②情報の分散、情報管理機能が不十分なことにより、作業漏れ、作業工数が多く発生している。
③作業の進捗状況を可視化できないために、作業漏れ、作業の遅れを把握しづらい。
④本システム（V1.1）上に表示されるデータに不整合があり、操作性、作業効率が低下している。

これらの課題を解消し、遅延なく、確実に業務を行うために、今回、「本システム（V1.1）」の機能拡張（V2.0 開発）を実施する。

1.2. 用語の定義

本仕様書における用語の説明は以下の通りである。

No	用語	説明
1	発見者	脆弱性関連情報の届出を行う人。IPA 以外の一般の人やセキュリティの研究者を主に想定。製品開発者自身も発見者となる場合がある。
2	届出	「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づいた、発見者から IPA に対する、脆弱性関連情報に関する届出を指す。届出中に含まれる情報には、発見者情報と脆弱性関連情報がある。届出には下記の 4 種類がある。 ・ソフトウェア製品脆弱性関連情報の届出 ・ウェブアプリケーション脆弱性関連情報の届出 ・自社製品に関する脆弱性関連情報の届出 ・検証コード情報の届出
3	案件	届出を、「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」において取扱う単位。届出内容を分割あるいは統合することがある。案件 1 つに対して 1 つの受付番号と 1 つの取扱番号を採番する。案件には、1 名の受付担当、1 名の流通担当、および 1 名の分析担当を割当てることができる。
4	発見者情報	届出中に含まれる、その届出を行った発見者の情報。発見者の住所（都道府県）、所属、氏名、電子メールアドレス、TEL、FAX の情報を含む。個人情報であり、慎重な管理が必要。
5	ウェブサイト運営者情報	届出されたウェブサイトを運営者しているウェブサイト運営者の連絡先の情報。ウェブサイト運営者の住所（都道府県）、所属、氏名、電子メールアドレス、TEL、FAX の情報を含む。個人情報であり、慎重な管理が必要。
6	脆弱性関連情報	届出中に含まれる、その届出が対象とする脆弱性の情報。脆弱性を持ったソフトウェアやウェブサイトを特定できる情報、脆弱性の種類、再現手順、発生しうる脅威、回避策、検証コードなどを含む。一般には非公開の情報であり、慎重な管理が必要。
7	流通業務	IPA における脆弱性関連情報の取扱いにおいて、発見者や調整機関など外部とのやり取りを行い、情報展開する業務。流通担当が流通業務を行う。
8	流通担当	流通業務を行う人。IPA の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
9	受付業務	流通業務のうち、届出内容を最初に確認し、本システムに取り込む業務。受付担当が受付業務を行う。
10	受付担当	受付業務を行う人。IPA の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
11	受付番号	案件に対して一意に採番する識別用の番号。日付と文字列から成る。 例 1：09010807、例 2：07051403-1 例 3：07051403-2、例 4：080118A1
12	取扱番号	案件に対して一意に採番する識別用の番号。数字と文字列から成る。 例 1：IPA#21542574、例 2：IPA#38152511-1 例 3：IPA#38152511-2、例 4： IPA#295F2B7A
13	枝番号（枝番）	類似の案件を束ねるために、受付番号と取扱番号の末尾に、ハイフンとともに付記する番号。No.11 および No.12 の例 2 と例 3 は枝番の例。
14	追加情報	新規の届出が既に取扱っている届出と同じ情報である場合、追加情報として取扱う。
15	分析業務	IPA における脆弱性関連情報の取扱いにおいて、届出内容の技術的確認や再現検証、情報公開などに関する業務。分析担当が分析業務を行う。
16	分析担当	分析業務を行う人。IPA の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
17	統計業務	「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップガイドライン」に基づき、蓄積した案件を統計処理する業務。統計担当が統計業務を行う。

No	用語	説明
18	統計担当	統計業務を行う人。IPA の常勤職員または常勤派遣職員を想定。
19	届出システム	「本システム」のうち、外部からの届出を受け付けるためのシステム。発見者が脆弱性関連情報を、ウェブフォームから IPA に届出するための機能を提供する。
20	業務システム	「本システム」のうち、内部業務用のシステム。IPA 内の担当者が行う流通業務や分析業務を支援する機能を提供する、届出システム以外の部分を指す。届出システムとは異なるサーバに設置する。
21	JPCERT/CC	ソフトウェア製品の脆弱性関連情報に関する製品開発者との調整を行う機関

1.3. 対象業務の概要

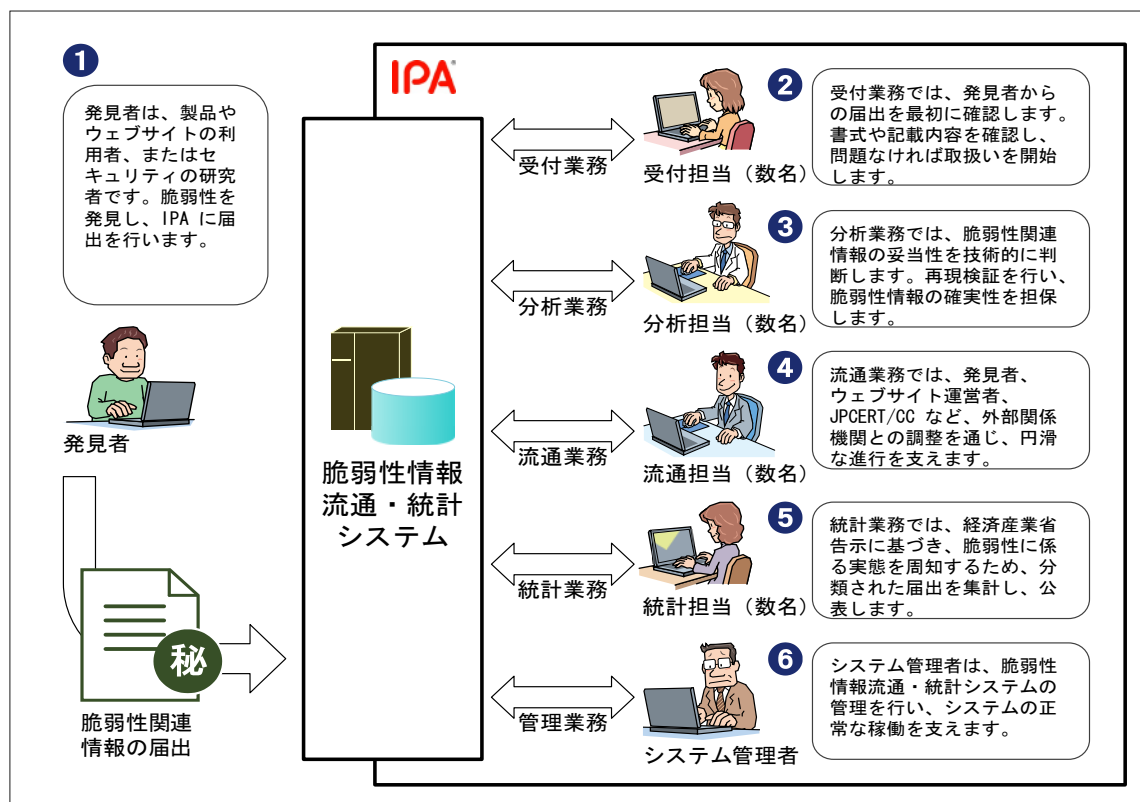
(1). 業務分野

対象業務は、「情報セキュリティ早期警戒パートナーシップ」に基づいた、発見者から届出を受けた脆弱性関連情報の届出受付業務を行うことである。

(2). 業務概要

具体的には、以下の業務となる。

・脆弱性関連情報の届出受付（受付業務／流通業務）
　－ ソフトウェア製品の場合： JPCERT/CC への通知
　－ ウェブアプリケーションの場合：ウェブサイト運営者への連絡
　－ 発見者との情報交換の仲介
・脆弱性関連情報の検証、影響分析（分析業務）
・対応状況、対策情報の公開（流通業務／分析業務）
・統計情報の定期的公表による脆弱性対策促進（統計業務）

「本システム」の利用イメージを以下に示す。

1.4. 作業内容

「本システム（V2.0）」の開発に係る作業は、次のとおりである。

(1). 作業範囲

① プロジェクト管理
② 要件定義
③ システム設計（基本設計、詳細設計）
④ システム設計における課題の抽出と整理
⑤ 課題解消のための提言
⑥ システム製造作業
⑦ システム試験（単体テスト・結合テスト・総合テスト・システムテスト）
⑧ 受入テスト支援

(2). 作業内容

① プロジェクト管理
プロジェクト推進における管理作業全般。

② 要件定義
利用者が効率的に本システム（V2.0）を利用できる提案及び要件の整理。

③ システム設計（基本設計、詳細設計）
要件定義で定義した要件を具体的に実装する為に必要な基本設計、詳細設計を行う。

④ システム設計における課題の抽出と整理
システム設計で発生した課題の抽出と整理を含めた管理を行う。

⑤ 課題解消のための提言
④で抽出した課題を解決する為の提言を行う。

⑥ システム製造作業
システム設計されたプログラムを製造する。

⑦ システム試験（単体テスト・結合テスト・総合テスト・システムテスト）
製造したプログラムに単体テスト・結合テスト・総合テスト・システムテストなど必要なテストを実施する。

⑧ 受入テスト支援
IPA が実施する受入テストの支援を実施する。

(3). 開発内容

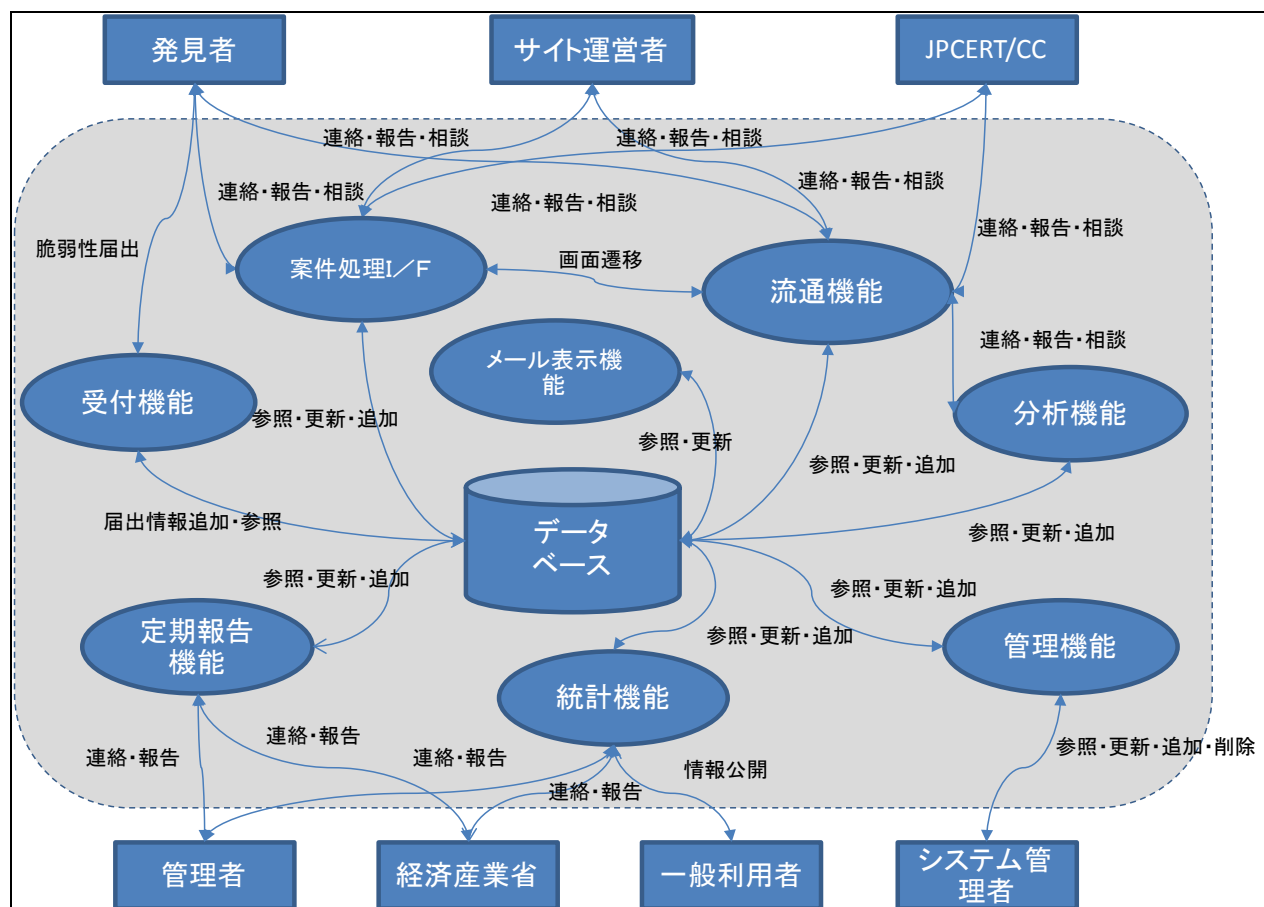
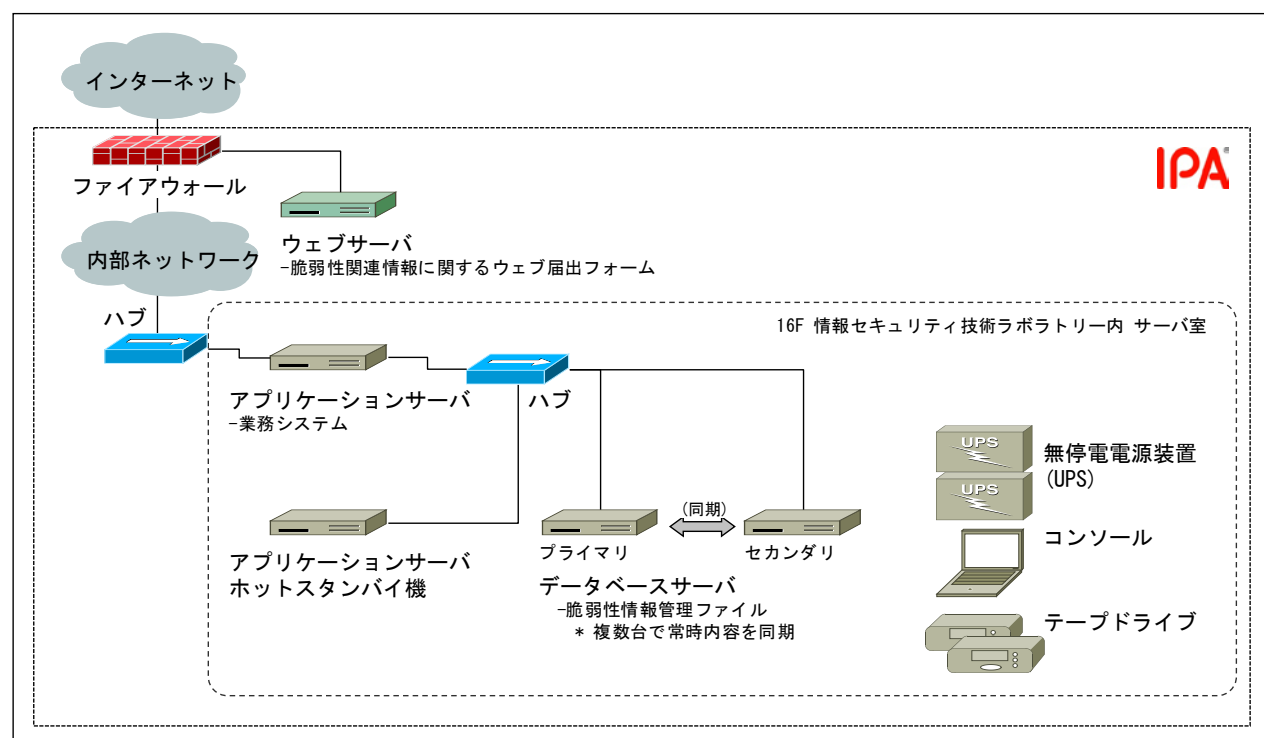
「本システム（V2.0）」の機能拡張では、以下の①から④の課題を解消するために、それぞれの課題に対して記載されている機能拡張を実施する。

①IPA 職員が手動で実施している作業に作業工数が多く発生している。	
	検索機能を拡張
	脆弱性関連情報作成機能を追加
	受信メールインポート機能を追加
②情報の分散、情報管理機能が不十分なことにより、作業漏れ、作業工数が多く発生している。	
	届出者情報の管理機能を拡張
	ウェブサイト運営者情報の管理機能を追加
	ウェブサイト運営者への詳細情報送付履歴の管理機能を追加
	コメント登録機能を追加
	追加情報管理機能を追加
③作業の進捗状況を可視化できないために、作業漏れ、作業の遅れを把握しづらい。	
	進捗管理画面を追加
④「本システム(V1.1)」上に表示されるデータに不整合があり、操作性、作業効率が低下している。	
	メール表示機能の改善
	添付ファイルのファイル名表示機能の改善

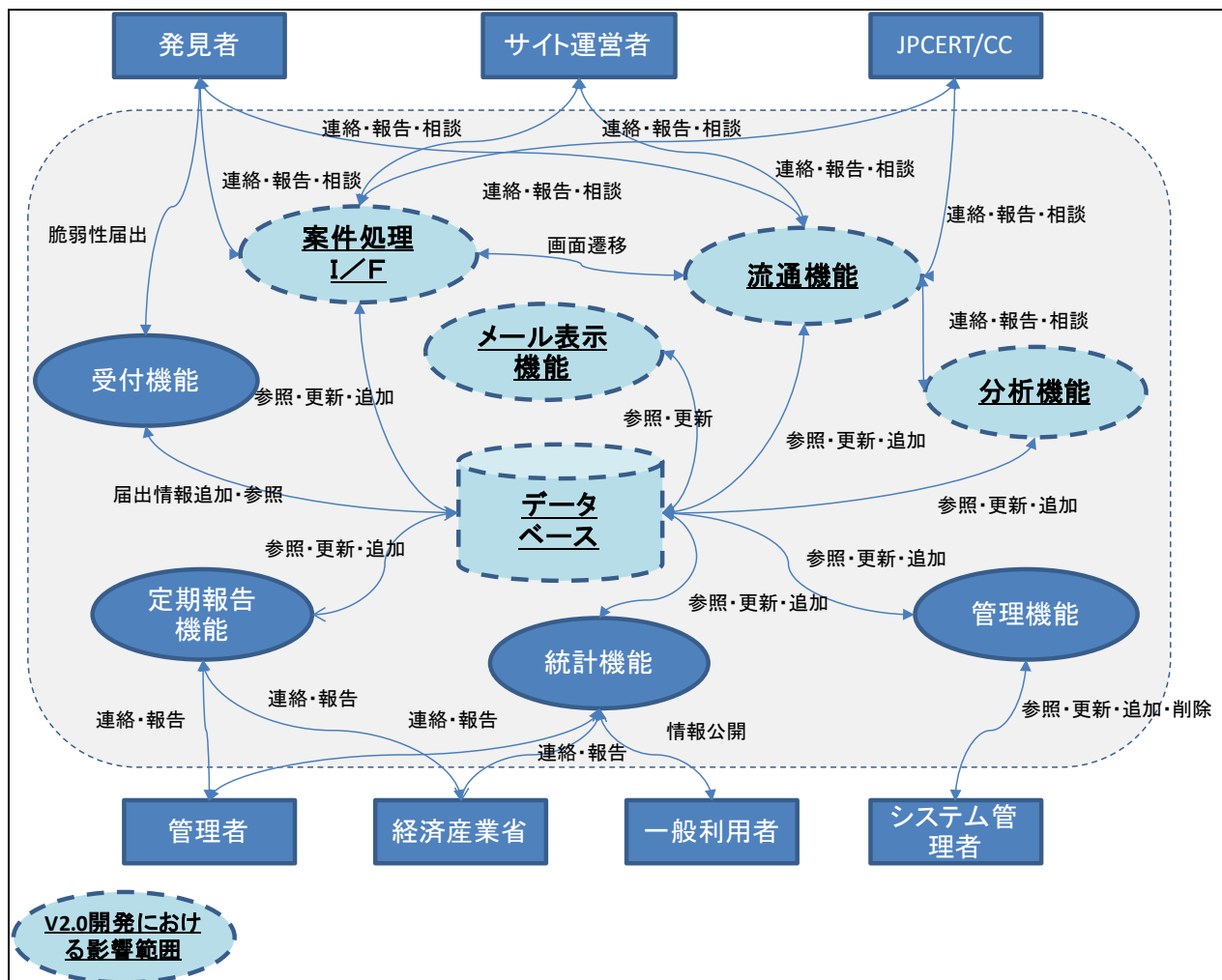
2.　システムの要件

2.1.　システムの概要

「本システム（V1.1）」の機能構成概要を以下に示す。

発見者
サイト運営者
JPCERT/CC
連絡・報告・相談
連絡・報告・相談
連絡・報告・相談
連絡・報告・相談
連絡・報告・相談
連絡・報告・相談
脆弱性届出
案件処理I／F
画面遷移
流通機能
連絡・報告・相談
メール表示機能
受付機能
参照・更新・追加
分析機能
参照・更新
参照・更新・追加
届出情報追加・参照
データベース
参照・更新・追加
参照・更新・追加
参照・更新・追加
定期報告機能
参照・更新・追加
管理機能
統計機能
連絡・報告
連絡・報告
連絡・報告
情報公開
連絡・報告
参照・更新・追加・削除
管理者
経済産業省
一般利用者
システム管理者

「本システム（V1.1）」の機器構成概要を以下に示す。

(1). 開発範囲

「本システム（V2.0）開発」の機能構成案および開発範囲を下図に示す。「本システム（V2.0）開発」は、「本システム（V1.1）」を基に、次の点を満たすよう開発すること。

①「本システム（V1.1）」で実現済みの機能に影響を与えないこと
②「本システム（V1.1）」で運用中のデータを継続して使えること

また、「2.2　システムの全体要件」に基づき、必要に応じて「2.3.1　「本システム（V1.1)」のプログラム構造」で示した各モジュールを修正すること。

2.2.　システムの全体要件

「本システム（V2.0）開発」の各機能に対する開発要件については、2.2.1 以降に記載する。

2.2.1　「流通機能」の機能要件

(1)検索画面における検索機能を拡張して、以下の種類の検索が出来ること。

対象	「流通機能」の「案件一覧（検索）」画面（既存）
背景	システムに登録されている情報を検索するための機能は用意されているが、現在の検索機能では以下の作業を実施することが出来ないため、実施できる様にすること。 ・検索方法が完全一致検索となっているため、「あいまい」検索ができること。 ・検索対象の項目が特定されているため、検索対象以外の項目についても検索ができる

<table>
<tr><td></td><td>こと。
・システムに登録（データベース）されている添付ファイル内の検索ができないため、添付ファイル内の文字列についても検索できること。</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>①「案件一覧（検索)」画面にある検索項目入力フィールドについて、「あいまい検索」ができること。
例）現在、案件名が「A b Cde」の場合、「A b Cde」と検索文字を入力しないと
検索ができないのを、「ABCDE」と入力しても検索を可能とする。

②「案件一覧（検索)」画面において、「全文検索」が可能な検索項目入力フィールドを新規に追加し、「全文検索」ができること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>全文検索</td><td>文字列が入力できること</td></tr>
</table>

③「案件一覧（検索)」画面において、「添付ファイル内文字列検索」が可能な検索項目入力フィールド項目を新規に追加し、「添付ファイル内検索」ができること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>添付ファイル</td><td>プルダウンで選択できること</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(2)届出者情報の管理機能を拡張して、以下の管理が出来ること。

<table>
<tr><td>対象</td><td>「流通機能」の「個人情報管理（届出者)」画面（新規）</td></tr>
<tr><td>背景</td><td>届出者の情報を管理する画面は案件ごとに用意されているが、現在の機能では以下の作業を実施することが出来ないため、実施できる様にすること。
・届出者情報として登録されている一覧を表示、ファイル出力する
・同一の届出者に対する届出者情報を一括して変更する</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>①「個人情報管理（届出者)」画面を表示するためのボタンを新規に作成すること。
②届出者の情報を管理するための「個人情報管理（届出者)」画面を新規に作成すること。
②－１．個人情報保持件数（届出者）の表示および、個人情報（届出者）をダウンロードするための「個人情報保持件数」画面を新規に作成すること。
「個人情報保持件数」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>届出者</td><td>システムに登録されている届出者情報（取扱中のみ対象）の件数を表示すること。</td></tr>
<tr><td>届出者（全て）</td><td>システムに登録されている届出者情報の件数を表示すること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>CSV 出力</td><td>システムに登録されている届出者の情報を「CSV 形式」でダウンロードできること。</td></tr>
</table>

②－２．システムに登録されている届出者情報を検索するための「届出者検索」画面を新規に作成すること。
「届出者検索」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>住所（都道府県）</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><td>氏名（漢字）</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><td>氏名（カナ）</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><td>所属</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><td>取扱番号</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>検索</td><td>入力フィールド項目を検索条件として、該当する届出者情報を</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	検索できること。
条件クリア	入力フィールドをクリアすること。

②－３．システムに登録されている届出者情報の検索結果の表示および、検索された届出者情報の変更、検索結果を「CSV 形式」でダウンロードするための「届出者検索結果」画面を新規に作成すること。
「届出者検索結果」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
住所（都道府県）	検索された届出者情報の内容を表示すること。
氏名（漢字）	検索された届出者情報の内容を表示すること。
氏名（カナ）	検索された届出者情報の内容を表示すること。
メールアドレス	検索された届出者情報の内容を表示すること。
所属	検索された届出者情報の内容を表示すること。
取扱番号	検索された届出者情報の内容を表示すること。
ボタン	
一括変更	「届出者情報（変更）」画面を表示すること。
CSV 出力	検索結果の届出者の情報を「CSV 形式」でダウンロードできること。
変更	「届出者情報（変更）」画面を表示すること。

③システムに登録されている届出者情報を変更するための「届出者情報（変更）」画面を新規に作成すること。
「届出者情報（変更）」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
住所（都道府県）	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
氏名（漢字）	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
氏名（カナ）	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
TEL	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
FAX	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
メールアドレス	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
連絡方法 ＩＰＡからの連絡の暗号化	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
連絡方法 ＰＧＰ公開鍵	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
届出者情報の取扱 届出者情報の取扱いについて	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
届出者情報の取扱 ＪＶＮでの記載	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
届出者情報の取扱 製品開発者サイトでの記載	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
謝辞の記載 所属（日本語）	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
謝辞の記載 氏名（日本語）	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
謝辞の記載 所属（英語）	システムに登録されている内容を表示／変更できること。

		謝辞の記載 氏名（英語） | システムに登録されている内容を表示／変更できること。
		ボタン
		変更 | 入力フィールドの内容をシステムへ登録すること。
		クリア | 入力フィールドをクリアすること。
		戻る | 「個人情報管理（届出者）」画面へ戻ること。

(3)ウェブサイト運営者情報の管理機能を新規に追加して、以下の管理が出来ること。

対象	「流通機能」の「個人情報管理（ウェブサイト運営者）」画面（新規）
背景	ウェブサイトの運営者情報を管理する機能が無いため、システムとは別で情報の管理をしているのを、システム上で管理できる様にし、以下の作業を実施できる様にすること。 ・ウェブサイト運営者の情報を登録、変更、削除する。 ・ウェブサイト運営者情報として登録されている一覧を表示、ファイル出力する。 ・同一のウェブサイト運営者に対する情報を一括して変更する。 ・ウェブサイト運営者情報を一括でシステムへ登録する。
要件	①「個人情報管理（ウェブサイト運営者）」画面を表示するためのボタンを新規に作成すること。 ②ウェブサイト運営者の情報を管理するための「個人情報管理（ウェブサイト運営者）」画面を新規に作成すること。 ②－１．個人情報保持件数（ウェブサイト運営者）の表示および、個人情報（ウェブサイト運営者）をダウンロードするための「個人情報保持件数」画面を新規に作成すること。 「個人情報保持件数」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
ウェブサイト運営者	システムに登録されているウェブサイト運営者情報（連絡窓口登録済み）の件数を表示すること。
ウェブサイト運営者（全て）	システムに登録されているウェブサイト運営者情報の件数を表示すること。
ボタン	
CSV 出力	システムに登録されているウェブサイト運営者の情報を「CSV 形式」でダウンロードできること。
新規登録	「ウェブサイト運営者情報（新規）」画面を表示すること。

②－２．システムに登録されているウェブサイト運営者情報を検索するための「ウェブサイト運営者検索」画面を新規に作成すること。
「ウェブサイト運営者検索」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
会社名	文字列が入力できること。
所属	文字列が入力できること。
担当者名	文字列が入力できること。
メールアドレス	文字列が入力できること。
ＵＲＬ	文字列が入力できること。
取扱番号	文字列が入力できること。
ボタン	
検索	入力フィールド項目を検索条件として、該当する届出者情報を検索すること。
条件クリア	入力フィールドをクリアすること。

②－３．システムに登録されているウェブサイト運営者情報の検索結果を表示するための「ウェブサイト運営者情報検索結果」画面を新規に作成すること。
「ウェブサイト運営者情報検索結果」画面は、検索結果の表示の他に、検索されたウェブサイト運営者情報の変更、検索結果を「CSV 形式」でダウンロードできること。
「ウェブサイト運営者情報検索結果」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
会社名	検索されたウェブサイト運営者情報の内容を表示すること。
所属	検索されたウェブサイト運営者情報の内容を表示すること。
担当者名	検索されたウェブサイト運営者情報の内容を表示すること。
メールアドレス	検索されたウェブサイト運営者情報の内容を表示すること。
ＵＲＬ	検索されたウェブサイト運営者情報の内容を表示すること。
取扱番号	検索されたウェブサイト運営者情報の内容を表示すること。
ボタン	
一括変更	「ウェブサイト運営者情報（変更）」画面を表示すること。
一括削除	選択されたウェブサイト運営者情報を削除すること。
複製	選択されたウェブサイト運営者情報を複製すること。
CSV 出力	検索結果のウェブサイト運営者の情報を「CSV 形式」でダウンロードできること。
変更	「ウェブサイト運営者情報（変更）」画面を表示すること。
削除	選択されたウェブサイト運営者情報を削除すること。

③ウェブサイト運営者情報を新規に登録するための「ウェブサイト運営者情報（新規）」画面を新規に作成すること。
「ウェブサイト運営者情報（新規）」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
会社名	文字列が入力できること。
所属	文字列が入力できること。
担当者名	文字列が入力できること。
メールアドレス	文字列が入力できること。
ＵＲＬ	文字列が入力できること。
住所	文字列が入力できること。
TEL	文字列が入力できること。
FAX	文字列が入力できること。
送付方法	プルダウンで選択できること。
パスワード・公開鍵	文字列が入力できること。
備考	文字列が入力できること。
同意	プルダウンで選択できること。
ボタン	
追加	メールアドレスを入力するフィールドを追加すること。
登録	入力フィールドの内容をシステムへ登録すること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。
戻る	「個人情報管理（ウェブサイト運営者）」画面へ戻ること。

フィールド	
ファイル名	「参照」ボタンで選択したファイル名を表示すること。
ボタン	
参照	ファイルを選択できること。
一括登録	ファイルに記載されているウェブサイト運営者情報をシステムに一括登録すること。

クリア	入力フィールドをクリアすること。
戻る	「個人情報管理（ウェブサイト運営者)」画面へ戻ること。

④システムに登録されているウェブサイト運営者情報を変更するための「ウェブサイト運営者情報（変更)」画面を新規に作成すること。
「ウェブサイト運営者情報（変更)」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
会社名	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
所属	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
担当者名	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
メールアドレス	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
ＵＲＬ	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
住所	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
TEL	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
FAX	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
送付方法	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
パスワード・公開鍵	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
備考	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
同意	システムに登録されている内容を表示／変更できること。
ボタン	
追加	メールアドレスを入力するフィールドを追加すること。
登録	入力フィールドの内容をシステムへ登録すること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。
戻る	「個人情報管理（ウェブサイト運営者)」画面へ戻ること。
□すべて	表示されている項目を全てチェックから外すこと。
■すべて	表示されている項目を全てチェックすること。

⑤システムに登録されているウェブサイト運営者情報を表示するための「ウェブサイト運営者情報（表示)」画面を新規に作成すること。
「ウェブサイト運営者情報（表示)」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
会社名	システムに登録されている内容を表示すること。
所属	システムに登録されている内容を表示すること。
担当者名	システムに登録されている内容を表示すること。
メールアドレス	システムに登録されている内容を表示すること。
ＵＲＬ	システムに登録されている内容を表示すること。
住所	システムに登録されている内容を表示すること。
TEL	システムに登録されている内容を表示すること。
FAX	システムに登録されている内容を表示すること。
送付方法	システムに登録されている内容を表示すること。
パスワード・公開鍵	システムに登録されている内容を表示すること。
備考	システムに登録されている内容を表示すること。
同意	システムに登録されている内容を表示すること。
ボタン	
戻る	「個人情報管理（ウェブサイト運営者)」画面へ戻ること。

(4)ウェブサイト運営者に詳細情報を送付した履歴を管理する送付管理機能を新規に追加して、以下の

操作が出来ること。

<table>
<tr><td>対象</td><td>「流通機能」の「進捗の変更」画面（既存）</td></tr>
<tr><td>背景</td><td>ウェブサイトの届出情報（脆弱性関連情報）をウェブサイト運営者に送付した履歴を管理する機能が無いため、システムとは別で管理をしているのを、システム上で管理できる様にする。以下の作業を実施できる様にする。
・ウェブサイト運営者へ詳細情報を送付した履歴を登録、表示する</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>①「詳細情報送付管理」画面を表示するためのボタンを新規に作成すること。
②詳細情報送付履歴を管理するための「詳細情報送付管理」画面を新規に作成する。

②－１．詳細情報送付履歴を表示するための「詳細情報送付履歴表示」画面を新規に作成する。
「詳細情報送付履歴表示」画面には、以下の表示フィールドを新規に作成すること。

<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>通知日</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>送付方法</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>パスワード・公開鍵</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>会社名</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>所属</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>担当者名</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>備考</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
</table>

②－２．詳細情報送付履歴を登録するための「詳細情報送付履歴登録」画面を新規に作成する。
「詳細情報送付履歴登録」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。

履歴登録
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>通知日</td><td>カレンダから日付を選択できること。</td></tr>
<tr><td>送付方法</td><td>プルダウンで選択できること。</td></tr>
<tr><td>パスワード・公開鍵</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><td>備考</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>反映</td><td>入力フィールドの内容をシステムへ登録すること。</td></tr>
<tr><td>クリア</td><td>入力フィールドをクリアすること。</td></tr>
</table>

送付先検索
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>会社名</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><td>所属</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><td>担当者名</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><td>URL</td><td>文字列を入力できること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>検索</td><td>入力フィールド項目を検索条件として、該当するウェブサイト運営者情報を検索すること。</td></tr>
</table>

送付先検索結果表示
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>会社名</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>所属</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>担当者名</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>メールアドレス</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>URL</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
<tr><td>同意</td><td>システムに登録されている内容を表示すること。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(5)脆弱性関連情報作成機能を新規に追加して、以下の操作が出来ること。

<table>
<tr><td>対象</td><td>「流通機能」の「届出詳細（製品／WEB)」画面（既存）</td></tr>
<tr><td>背景</td><td>ウェブサイトの届出情報（脆弱性関連情報）および、ソフトウェア製品の届出用情報（脆弱性関連情報）を、ウェブサイト運営者または、JPCERT/CC に通知する際に、システムに登録されている情報を手動で編集して送付用の情報を作成しているのを、システムから自動でファイルに出力可能とする。
また、通知用の情報（ファイル）が複数存在する場合があるため、送付対象のファイルの事前登録および、選択された情報（ファイル）を圧縮してファイルに出力する。</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>①ソフトウェア製品用の脆弱性関連情報をテキストファイルへ出力（特定の形式）するための出力用のボタンを新規に作成し、脆弱性関連情報をテキストファイルへ出力すること。
②ウェブサイト用の脆弱性関連情報をテキストファイルへ出力（特定の形式）するための出力用のボタンを新規に作成し、脆弱性関連情報をテキストファイルへ出力すること。
③ウェブサイト運営者に送付する詳細情報（圧縮形式）を作成するために、「ウェブサイト用詳細情報（送付用）作成」画面を新規に作成すること。
③－１．ウェブサイト運営者に送付する資料を選択して、指定の形式で圧縮（暗号化 ZIP 形式も可能とする）するための「詳細情報（送付用）ファイル作成」画面を新規に作成すること。
「詳細情報（送付用）ファイル作成」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>ファイル名</td><td>プルダウンで選択できること。</td></tr>
<tr><td>暗号化（ZIP）パスワード</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>参照</td><td>ファイルを選択できること。</td></tr>
<tr><td>作成</td><td>選択されたファイルを ZIP 形式で圧縮すること。</td></tr>
<tr><td>クリア</td><td>入力フィールドをクリアすること。</td></tr>
<tr><td>戻る</td><td>「届出詳細（WEB)」画面へ戻ること。</td></tr>
</table>
③－２．ウェブサイト運営者に送付するための資料（定型資料）をシステムへ登録（テキスト形式、MS-WORD 形式、PDF 形式)、削除するための「詳細情報送付ファイル登録/削除」画面を新規に作成すること。
「詳細情報送付ファイル登録/削除」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>登録名一覧</td><td>プルダウンで選択できること</td></tr>
<tr><td>登録名</td><td>文字列が入力できることまたは、「登録名一覧」で選択されたファイル名を表示すること。</td></tr>
<tr><td>ファイル</td><td>「参照」ボタンで選択されたファイル名を表示することまたは、「登録名一覧」で選択されたファイル名を表示すること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>登録</td><td>選択されたファイルをシステムへ登録すること。</td></tr>
<tr><td>削除</td><td>選択されたファイルをシステムから削除すること。</td></tr>
<tr><td>参照</td><td>ファイルを選択できること。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(6)追加情報（製品／ウェブ）管理機能を新規に追加して、以下の管理ができること。

<table>
<tr><td>対象</td><td>「流通機能」の「進捗情報」画面（既存）</td></tr>
<tr><td>背景</td><td>案件分類が追加情報の場合、どの案件の追加情報であるかを、システム上で把握できないため、システムにて関連付け（登録、削除）を可能とする。また、登録済みの追加情報の関連付けを行うために、一括で関連付けを出来るようにする。</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>①追加情報の関連付けおよび追加情報の把握を行うための「追加情報表示／登録」画面を「進捗情報」画面に新規に作成すること。

②追加情報として関連付けされている届出の表示および、追加情報の関連付けを一括で登録するための「追加情報表示／登録」画面を新規に作成すること。
「追加情報表示／登録」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。

<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>取扱番号</td><td>システムに登録されている追加情報を表示する。「取扱番号」は、ハイパーリンクとして、該当届出情報を表示すること。</td></tr>
<tr><td>案件名</td><td>システムに登録されている追加情報を表示すること。</td></tr>
<tr><td>進捗</td><td>システムに登録されている追加情報を表示すること。</td></tr>
<tr><td>進捗内訳</td><td>システムに登録されている追加情報を表示すること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>連動</td><td>追加情報となっている届出を、親届出の進捗変更に連動させるかを選択できること。</td></tr>
<tr><td>削除</td><td>追加情報となっている届出の関連付けを削除すること。</td></tr>
<tr><td>追加情報登録</td><td>追加情報を登録する「追加情報登録」画面を表示すること。</td></tr>
<tr><td>追加情報一括登録</td><td>追加情報を一括で登録する「追加情報一括登録」画面を表示すること。</td></tr>
</table>

③追加情報の関連付けを行うための「追加情報登録」画面を新規に作成すること。
「追加情報登録」画面には、以下のボタン、表示フィールドを新規に作成すること。

<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>取扱番号</td><td>システムに登録されている追加元を表示すること。</td></tr>
<tr><td>案件名</td><td>システムに登録されている追加元を表示すること。</td></tr>
<tr><td>分類</td><td>システムに登録されている追加元を表示すること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>追加</td><td>入力された「取扱番号」の届出を追加元の届出の追加情報としてシステムに登録すること。</td></tr>
<tr><td>戻る</td><td>「進捗情報」画面に戻ること。</td></tr>
</table>

④追加情報の関連付けを一括で行うための「追加情報一括登録」画面を新規に作成すること。
「追加情報一括登録」画面には、以下のボタン、入力フィールドを新規に作成すること。

<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>取扱番号</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
<tr><td>ファイル名</td><td>「参照」ボタンで指定されたファイル名を表示すること。</td></tr>
<tr><th colspan="2">ボタン</th></tr>
<tr><td>参照</td><td>ファイルを選択できること。</td></tr>
<tr><td>一括登録</td><td>入力された「取扱番号」を追加元の届出とし、指定されたファ</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	イル名に記載されている「取扱番号」を追加情報としてシステムに登録すること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。
戻る	「進捗情報」画面に戻ること。

(7)進捗管理画面を新規で追加して、進捗状況の可視化、状況の確認結果の出力が出来ること。

対象	「流通機能」の「進捗状況管理」画面（新規）
背景	届出された案件の進捗状況を可視化できていないため、登録された検索条件にて検索をすることによって、案件の進捗状況を可視化できるようにする。また、可視化された進捗状況をファイルへの出力を可能とする。
要件	①「進捗状況管理」画面を表示するためのボタンを新規に作成すること。 ②届出状況の進捗状況を管理するための「進捗状況管理」画面を新規に作成すること。「進捗状況管理」画面には、以下のボタンを新規に作成すること。

ボタン	
戻る	「案件一覧」画面に戻ること。

②－１.「進捗状況」を表示する画面を新規に作成すること。
「進捗状況」画面には、以下の表示フィールド、ボタンを新規に作成すること。

フィールド	
進捗状況	システムに登録されている届出件数を「案件分類」、「進捗」ごとに表示すること。
ボタン	
更新	システムに登録されている最新の状況を表示すること。

②－２「進捗状況検索」画面を新規に作成すること。
「進捗状況検索」画面には、以下の表示、入力フィールド、ボタンを新規に作成すること。

フィールド	
検索条件	システムに登録された検索条件をプルダウンで表示できること。
順序	検索結果の表示順序をプルダウンで表示できること。
ボタン	
検索	入力された検索条件で検索すること。

フィールド	
No.	検索された結果の表示シーケンス番号を表示すること。
受付番号	システムに登録されている内容を表示すること。
取扱番号	システムに登録されている内容を表示すること。
案件分類	システムに登録されている内容を表示すること。
流通担当	システムに登録されている内容を表示すること。
進捗	システムに登録されている内容を表示すること。
進捗内訳	システムに登録されている内容を表示すること。
案件名	システムに登録されている内容を表示すること。
次回アクション	システムに登録されている内容を表示すること。
ボタン	
CSV 出力	システムに登録されているコメントを、「CSV 形式」でダウンロードできること。

②－３「検索条件登録／削除」するための画面を表示する。

「検索条件登録／削除」画面には、以下の表示、入力フィールド、ボタンを新規に作成すること。

フィールド	
条件一覧	システムに登録されている検索条件をプルダウンで表示すること。
条件名	「条件一覧」で選択された条件名を表示することまたは、条件名を入力できること。
条件内容	「条件一覧」で選択された条件内容を表示することまたは、条件内容を入力できること。
ボタン	
登録	入力された内容をシステムへ登録すること。
削除	選択された条件をシステムから削除すること。

(8)コメント登録機能を新規に追加して、以下の管理が出来ること。

対象	「流通機能」の「届出詳細」画面（製品／WEB）（既存）
背景	届出に対するウェブサイト運営者から送付されたコメント等について、現在ではシステム上に登録する項目が無いため、システムに登録できる様にする。また、登録されたコメントについて、検索および、一括登録、一覧のファイル出力をできる様にする。
要件	①システムにコメントを登録するための画面を「届出詳細」画面の末尾に「コメント表示／登録」画面を新規に作成すること。

①－１「コメント表示／登録」画面に、「コメント情報履歴」画面を新規に作成すること。
「コメント情報履歴」画面には、以下のボタンおよび表示フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
受領日	システムに登録されている内容を表示すること。
分類	システムに登録されている内容を表示すること。
通知要否	システムに登録されている内容を表示すること。
備考	システムに登録されている内容を表示すること。
ボタン	
表示	選択されたコメント内容を表示すること。
変更	選択されたコメントの情報を変更する「コメント変更」画面を表示すること。
削除	選択されたコメントをシステムから削除すること。

①－２「コメント表示／登録」画面に、「コメント追加」画面を新規に作成すること。
「コメント追加」画面には、以下のボタンおよび入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
受領日	カレンダから日付を選択できること。
分類	プルダウンから選択できること。
差出	プルダウンから選択できること。
宛先	チェックボックスから選択できること。
通知要否	プルダウンから選択できること。
備考	文字列が入力できること。
ボタン	
追加	入力された内容でシステムに登録すること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。

②システムに登録されているコメントを管理するための「コメント管理」画面を新規に作成すること。
②－１「コメント登録件数」を表示する画面を新規に作成すること。
「コメント登録件数」画面には、以下の表示フィールド、ボタンを新規に作成すること。

フィールド	
コメント登録件数	システムに登録されているコメント件数を「差出」、「分類」ごとに表示すること。
ボタン	
CSV 出力	システムに登録されているコメントを、「CSV 形式」でダウンロードできること。
一括登録	コメントを一括で登録する「コメント一括登録」画面表示すること。

②－２．コメントを検索する「コメント検索」画面を新規に作成すること。
「コメント検索」画面には、以下の表示フィールド、ボタンを新規に作成すること。

フィールド	
受領日	カレンダから日付を選択できること。
分類	プルダウンから選択できること。
差出	プルダウンから選択できること。
宛先	プルダウンから選択できること。
通知要否	プルダウンから選択できること。
備考	文字列が入力できること。
ボタン	
検索	入力された条件で検索すること。
条件クリア	入力フィールドをクリアすること。

②－３「コメント検索結果」を表示する画面を新規に作成すること。
「コメント検索結果」画面には、以下の表示フィールド、ボタンを新規に作成すること。

フィールド	
受領日	システムに登録されている内容を表示すること。
分類	システムに登録されている内容を表示すること。
差出	システムに登録されている内容を表示すること。
宛先	システムに登録されている内容を表示すること。
通知要否	システムに登録されている内容を表示すること。
取扱番号	システムに登録されている内容を表示すること。
備考	システムに登録されている内容を表示すること。
ボタン	
一括削除	選択されたコメントを一括でシステムから削除すること。
CSV 出力	検索結果について、「CSV 形式」でダウンロードできること。
変更	選択されたコメントを変更するための「コメント変更」画面を表示する。
削除	選択されたコメントをシステムから削除すること。
表示	選択されたコメント内容を表示すること。
□すべて	検索結果すべてについて、チェックを外すこと。
■すべて	検索結果すべてについて、チェックを付けること。

③システムに登録されているコメントを変更するための「コメント変更」画面を新規に作成すること。
「コメント変更」画面には、以下のボタンおよび入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
受領日	システムに登録されている内容を表示すること、および、カレンダから日付を変更できること。
分類	システムに登録されている内容を表示すること、および、プルダウンから選択して変更できること。
差出	システムに登録されている内容を表示すること、および、プルダウンから選択して変更できること。
宛先	システムに登録されている内容をチェックボックスに表示すること、および、チェックボックスから選択して変更できること。
通知要否	システムに登録されている内容を表示すること、および、プルダウンから選択して変更できること。
コメント内容	システムに登録されている内容を表示すること、および、内容を変更できること。
備考	システムに登録されている内容を表示すること、および、内容を変更できること。
ボタン	
変更	入力された内容でシステムに登録すること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。
戻る	「コメント管理」画面または､「コメント表示／登録」画面に戻ること。

④収集済みのコメントを一括で登録するための「コメント一括登録」画面を新規に作成すること。
「コメント一括登録」画面には、以下のボタンおよび入力フィールドを新規に作成すること。

フィールド	
ファイル名	「参照」ボタンで指定された「コメント情報」が記載されているファイル名を表示すること。
ボタン	
一括登録	指定されたファイル名に記載されている「コメント情報」をシステムに登録すること。
参照	ファイルを選択できること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。
戻る	「コメント管理」画面に戻ること。

(9)添付ファイルのファイル名の表示が正しく表示できること。

対象	「流通機能」の「届出詳細（製品／WEB)」画面（既存）
背景	案件に対する、データをシステムへ登録（ファイル形式）後、登録したデータを参照する場合、ファイル名が登録した名称で正しく表示されないのを、登録した正しい名称で表示できる様にする。
要件	－「届出詳細（製品／WEB)」画面において、システムに登録されているデータをファイル形式にあったアプリケーションを利用して参照する場合に、アプリケーション上で表示されるファイル名をシステムへ登録した際の名称にすること。

2.2.2 「分析機能」の機能要件

(1)検索画面における検索機能を拡張して、以下の種類の検索が出来ること。

対象	「分析機能」の「分析向け案件一覧（検索)」画面（既存）

<table>
<tr><td>背景</td><td>システムに登録されている情報を検索するための機能は用意されているが、現在の検索機能では以下の作業を実施することが出来ないため、実施できる様にすること。

・検索方法が完全一致検索となっているため、「あいまい」検索ができること。
・検索対象の項目が特定されているため、検索対象以外の項目についても検索ができること。
・システムに登録（データベース）されている添付ファイル内の検索ができないため、添付ファイル内の文字列についても検索できること。</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>①「分析向け案件一覧（検索）」画面の検索対象項目について、「あいまい検索」ができること。
　例）現在、案件名が「A b Cde」の場合、「A b Cde」と検索文字を入力しないと
　　　検索ができないのを、「ABCDE」と入力しても検索を可能とする。
②「分析向け案件一覧（検索）」画面において、「全文検索」が可能な検索項目入力フィールドを新規に追加し、「全文検索」ができること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>全文検索</td><td>文字列が入力できること</td></tr>
</table>

③「分析向け案件一覧（検索）」画面において、「添付ファイル内文字列検索」が可能な検索項目入力フィールド項目を新規に追加し、「添付ファイル内検索」ができること。
<table>
<tr><th colspan="2">フィールド</th></tr>
<tr><td>添付ファイル</td><td>文字列が入力できること。</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

(2)添付ファイルのファイル名の表示が正しく表示できること。

対象	「分析機能」の「届出詳細」画面（製品／WEB）（既存）
背景	・案件に対する、データをシステムへ登録（ファイル形式）後、登録したデータを参照する場合、ファイル名が登録した名称で正しく表示されないのを、登録した正しい名称で表示できる様にする。
要件	①「届出詳細」画面（製品用および WEB 用の画面）において、システムに登録されているデータをファイル形式にあったアプリケーションを利用して参照する場合に、アプリケーション上で表示されるファイル名をシステムへ登録した際の名称にすること。 ②正しくファイル名が表示できないケースについては、要件定義工程にて検討すること。

2.2.3 「メール表示機能」の機能要件

(1)検索画面における検索機能を拡張して、以下の種類の検索が出来ること。

対象	「メール表示機能」の「メール一覧（検索）」画面（既存）
背景	システムに登録されている情報を検索するための機能は用意されているが、現在の検索機能では以下の作業を実施することが出来ないため、実施できる様にすること。 ・検索方法が完全一致検索となっているため、「あいまい」検索ができること。 ・検索対象の項目が特定されているため、検索対象以外の項目についても検索ができること。
要件	①「メール一覧（検索）」画面にある検索項目入力フィールドについて、「あいまい検索」ができること。 　例）現在、案件名が「A b Cde」の場合、「A b Cde」と検索文字を入力しないと 　　　検索ができないのを、「ABCDE」と入力しても検索を可能とする。 ②「メール一覧（検索）」画面において、「全文検索」が可能な検索項目入力フィールドを新規に追加し、「全文検索」ができること。

フィールド	
全文検索	文字列が入力できること。

⑵受信メールをインポートする機能を新規に追加して、メール本文をシステムに登録できること。

対象	「メール表示機能」の「メール詳細」画面（既存）
背景	・届出者または、ウェブサイト運営者へ送信または、受信したメールの内容の一部をシステムに登録する場合、現在は、メールソフト上でメールの内容を切り出して、テキストファイルを用意してからシステムに登録している作業を、システム上のメールを表示している画面から、必要なメール本文の範囲を指定、編集して、指定した部分をシステムへ登録できるようにする。
要件	①受信メールを表示している「メール詳細」画面に、「本文編集」ボタンを新規に追加すること。

ボタン	
本文編集	メール本文を編集するための「メール詳細（編集）」画面を表示する。

②受信メールの本文を編集するための「メール詳細（編集）」画面を新規に作成する。
「メール詳細（編集）」画面には、以下のボタンおよび入力フィールドを新規に作成すること。

②－１．メール本文編集

フィールド	
連番	編集対象メールの内容を表示すること。
Subject	編集対象メールの内容を表示すること。
本文	編集対象メールの内容を表示することおよび､内容の編集ができること。
ボタン	
再読み込み	編集対象メールの本文の読み込みをすること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。

②－２．添付ファイル追加

フィールド	
内容	文字列が入力できること。
ファイル名	文字列が入力できること。
ボタン	
添付ファイル追加	入力された｢内容｣､｢ファイル名｣で､本文に入力されている内容を､テキストファイルとしてシステムに登録すること。

②－３．コメント追加

フィールド	
受領日	カレンダから日付を選択できること。
分類	プルダウンで選択できること。
差出	プルダウンで選択できること。
宛先	チェックボックスで選択できること。
通知要否	プルダウンで選択できること。
備考	文字列が入力できること。
ボタン	
コメント追加	入力された「内容」および、本文で編集された内容を、コメントとしてシステムに登録すること。
クリア	入力フィールドをクリアすること。

②－４．その他

ボタン	
戻る	「メール詳細」画面に戻ること。

(3)暗号化メールのメール本文の表示が復号化されて正しく表示できること。

対象	「メール表示機能」の「メール詳細」画面（既存）
背景	・暗号化された一部のメールが復号化されていないために、システム上からメールの内容を確認できる様にする。
要件	①暗号化されているメールについて、正しくメール本文が表示できる様にすること。 ②正しくメールが表示できないケースについては、要件定義工程にて検討すること。

2.2.4 「案件処理I/F」の機能要件

(1)検索画面における検索機能を拡張して、以下の種類の検索が出来ること。

対象	「メール表示機能」の「案件処理（検索）」画面（既存）
背景	システムに登録されている情報を検索するための機能は用意されているが、現在の検索機能では以下の作業を実施することが出来ないため、実施できる様にすること。 ・検索方法が完全一致検索となっているため、「あいまい」検索ができること。 ・検索対象の項目が特定されているため、検索対象以外の項目についても検索ができること。
要件	①「案件処理（検索）」画面にある検索項目入力フィールドについて、「あいまい検索」ができること。 　例）現在、案件名が「A b Cde」の場合、「A b Cde」と検索文字を入力しないと 　　　検索ができないのを、「ABCDE」と入力しても検索を可能とする。 ②「案件処理（検索）」画面において、「全文検索」が可能な検索項目入力フィールドを新規に追加し、「全文検索」ができること。 ［フィールド］ 全文検索：文字列が入力できること。

2.2.5 「データベース」の機能要件

(1)2.2.1 から、2.2.4 の機能要件を満たすために必要なデータベースの構成を変更すること。
(2)データベースの構成変更に伴い、既存のデータベースのデータを移行すること。

2.3.　基本設計及び詳細設計に係る要件

「2.2　システムの全体要件」に記述されている要件を満たす機能の構築に向けた基本設計及び詳細設計を行う。また、下記の点を考慮すること。

- ユーザインタフェースの設計においては、現行システムのデザインを踏襲すること。また、利用者の使い易さを考慮して設計すること。
- 本システムは、Java で実装すること。
- 納入物件に関わる詳細な仕様は、請負者が主体となり IPA と協力して案を作成すること。
- 本システムを IPA 職員が利用するにあたり、ライセンス費用が掛からないアーキテクチャを採用すること。
- 当初の設計要件から変更がある場合は、代替案を作成し、IPA の承認を得ること。

尚、基本設計作業の完了をマイルストーンとして設定し、基本設計書について IPA の承認を得てか

ら詳細設計、開発・構築を進めなければならないこととする。

2.3.1 「本システム（V1.1）」のプログラム構造

「本システム（V1.1）」はJava言語で開発されており、次のモジュール構造となっている。

No.	モジュール名	ディレクトリ名	内容
1	共通モジュール	common	共通となるクラス群を構成
2	メール受信モジュール	pop-lib	メール受信用のクラス群を構成
3	届出サブシステム	main	届出アプリケーションのプログラム群
4	管理サブシステム	admin	管理システムのプログラム群

また、各モジュールは次のようなパッケージで構成されている。

(1)共通モジュール

共通モジュールには、各サブシステムにおいて共通に利用するプログラムが含まれ、共通モジュール内は更に java の package により更に次のように構成されている。

common パッケージ	
1	テーブル単位の JavaBeans を配置
2	データ型の変換に関するクラスを配置
3	テーブルに対応するクラスを配置
4	状態管理などの共通モデルを配置
5	検索に関する共通クラスを配置
6	セッション関連の共通クラスを配置
7	カスタムタグに関する共通クラスを配置
8	各種のユーティリティクラスを配置
9	確認画面表示に関する共通クラスを配置

(2)メール受信モジュール

メール受信モジュールは 届出サブシステムから送信されたメールのデータを POP を利用してメールサーバから受信し、一時データベースに届出内容を書き込むためのプログラム群である。

pop-lib パッケージ	
1	メール受信に共通のクラスを配置
2	メール受信関係の JavaBeans を配置
3	データベース操作をまとめるクラスを配置
4	POP によりメールサーバと通信するためのクラスを配置

(3)届出サブシステム

届出サブシステムは外部に公開するウェブアプリケーションであり、以下のパッケージにより構成されている。届出サブシステムは、本システムの中で届出システムを構成する。

main パッケージ	
1	届出ウェブサイトにおいて共通のクラスを配置
2	届出ウェブサイトにおけるカスタムタグに関するクラスを配置
3	検証コードの届出に関するクラスを配置
4	自社製品の届出に関するクラスを配置
5	製品の脆弱性届出に関するクラスを配置
6	ウェブアプリケーションの届出に関するクラスを配置

(4)管理サブシステム

管理サブシステムにおけるパッケージ構成を以下に示す。

admin パッケージ	
1	管理用アプリケーションにおいて共通の JavaBeans を配置
2	管理用におけるカスタムタグに関するクラスを配置
3	受付機能に関するクラスを配置
4	受付処理に関するクラスを配置
5	受付における検索機能に関するクラスを配置

3. 規模・性能要件

3.1. 規模・性能要件

本システムの規模要件は以下のとおりとする。

- 届出件数 30,000 件以上を取り扱えること。
- 20 ユーザ以上での同時利用が可能であること。

3.2. 拡張性要件

- 共通な機能はモジュール化して、重複した機能を実装しないこと。
- 機能毎にモジュール化して実装する等、将来的な機能の追加が容易であること。
- 将来的な機能拡張に備えて機能改修が容易に行えることが考慮されていること。

3.3. 情報セキュリティ要件

- 設計・開発前にセキュリティ対策を IPA に提示し、承認を得てから作業すること。

3.4. アクセシビリティ要件

- 利用者の使い勝手を考慮したシステムを設計すること。

4. 稼働環境等に係る要件

4.1. ハードウェア構成

本システムのうち、業務システムが稼働するサーバは次の通り。

1) アプリケーションサーバ

CPU	デュアルコア インテル Xeon プロセッサー5160 (3GHz)
メモリ	1GB(2×512MB) (PC2-5300 FB-DIMM DDR2-667)
ディスク	72GB ホットプラグ対応 10krpm 2.5″ SAS ハードディスクドライブ x2 SC11Xe シングル チャネル PCI Express Ultra320 SCSI アダプタ CD-ROM ドライブ USB フロッピーディスク
冗長化	リタンダントパワーサプライ
管理	Integrated Lights-Out Advanced Pack (263825-B21)
サポート	ハードウェアオンサイト 4 時間対応 24x7

2) アプリケーションサーバ (ホットスタンバイ)

1) に同じ。

3) データベースサーバ (プライマリ)

1) に同じ。

4) データベースサーバ (セカンダリ)

1) に同じ。

5) テープドライブ (アプリケーションサーバ用)

機種	DAT72 SCSI テープドライブ (外付型)
メディア	DAT72 72GB データカートリッジ (C8010A) x7 DDS クリーニングカートリッジ (C5709A) x1
サポート	ハードウェアオンサイト 4 時間対応 標準時間

6) テープドライブ (データベースサーバ用)

5) に同じ。

4.2. ソフトウェア構成

本システムのうち、業務システムが稼働するサーバのソフトウェア構成は次の通り。

1）アプリケーションサーバ

OS	Red Hat Enterprise Linux ES release 4 (Nahant Update 5)
ディスク	Smart アレイ P400i コントローラ（オンボード）による RAID1 構成 パーティション構成は下記の通り： ・ /dev/cciss/c0d0p216G / 16G ・ /dev/cciss/c0d0p1251M /boot 251M ・ /dev/cciss/c0d0p350G /opt 50G
ソフトウェア	Apache HTTP Server 2.2.4 Apache Tomcat 5.5.23 pgpool 3.4.1 Amanda 2.4.4p3-1 JDK 1.5.0_12 Munin 1.2.5-1rhel4

2）アプリケーションサーバ（ホットスタンバイ）

OS	Red Hat Enterprise Linux ES release 4 (Nahant Update 5)
ディスク	Smart アレイ P400i コントローラ（オンボード）による RAID1 構成 パーティション構成は下記の通り： ・ /dev/cciss/c0d0p216G / 16G ・ /dev/cciss/c0d0p1251M /boot 251M ・ /dev/cciss/c0d0p350G /opt 50G
ソフトウェア	Apache HTTP Server 2.2.4 Apache Tomcat 5.5.23 pgpool 3.4.1 JDK 1.5.0_12

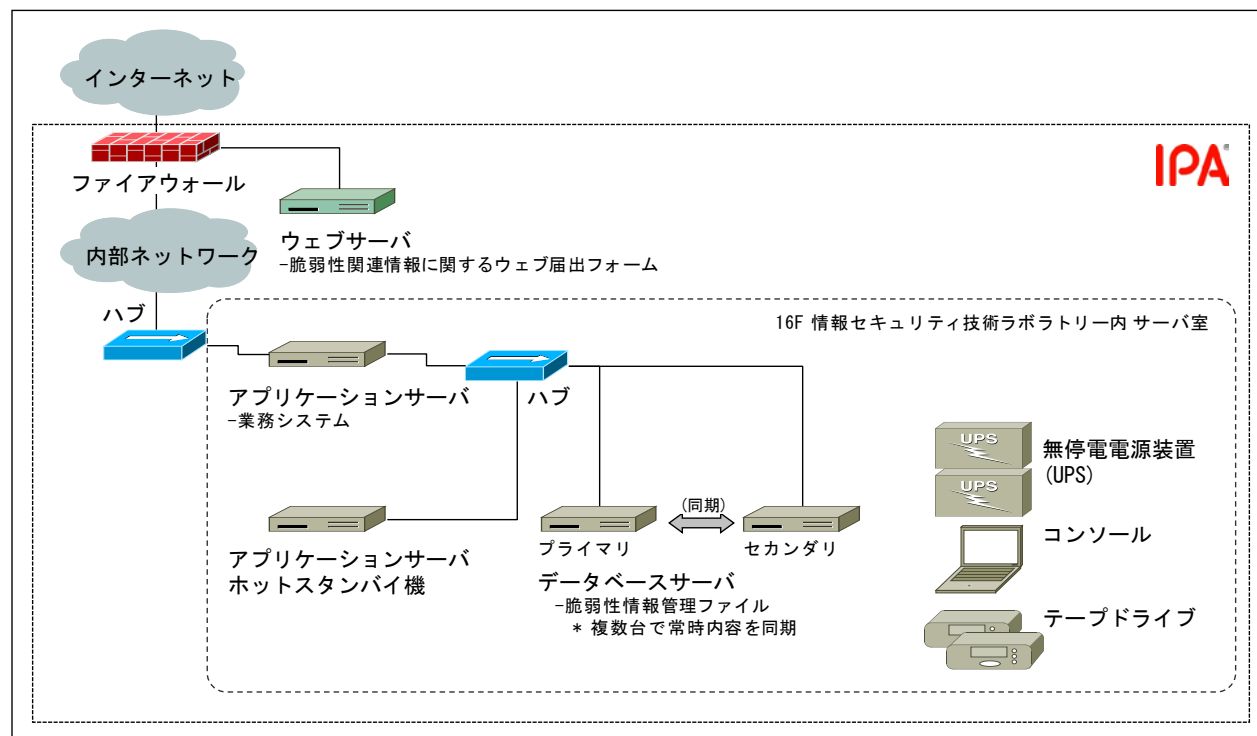
3）データベースサーバ（プライマリ）

OS	Red Hat Enterprise Linux ES release 4 (Nahant Update 5)
ディスク	Smart アレイ P400i コントローラ（オンボード）による RAID1 構成 パーティション構成は下記の通り： ・ /dev/cciss/c0d0p216G / 16G ・ /dev/cciss/c0d0p1251M /boot 251M ・ /dev/cciss/c0d0p350G /opt 50G
ソフトウェア	Apache HTTP Server 2.2.6 PostgreSQL 8.2.4 Amanda 2.4.4p3-1

4）データベースサーバ（セカンダリ）

OS	Red Hat Enterprise Linux ES release 4 (Nahant Update 5)
ディスク	Smart アレイ P400i コントローラ（オンボード）による RAID1 構成 パーティション構成は下記の通り： ・ /dev/cciss/c0d0p216G / 16G ・ /dev/cciss/c0d0p1251M /boot 251M ・ /dev/cciss/c0d0p350G /opt 50G
ソフトウェア	Apache HTTP Server 2.2.6 PostgreSQL 8.2.4

4.3. ネットワーク構成

本システムが稼働するネットワーク環境は次図の通り。

5. システム試験

本システムの開発工程においてシステム試験を行い、発見された問題について対応し解消すること。但し、本システムの性能に関する問題については、「3.1 規模・性能要件」に準拠すること。システム試験では、下記の点に考慮すること。

- 試験計画を立案し、本番稼働前に適切な試験を実施すること。
- セキュリティ問題に対する充分なテストを行い、安全性(機密性、完全性、可用性)について確認すること。
- 「4.稼働環境等に係る要件」と同等の動作環境において、開発した本システムを動作させ、機能、性能、セキュリティ面を含めて、使用可能な状態が保たれているか、十分に確認すること。
- 下記のテストを実施すること。また、必要に応じて、その他のテストも実施すること。
  - 詳細設計に基づく単体テスト
  - 基本設計に基づく結合テスト
  - 要件定義に基づく総合テスト
  - 要件定義に基づくシステムテスト
  - 要件定義に基づく受入テスト
- IPA による受入テストについて、1 ヶ月の期間を設けること。また、納入に際しては、受入テストの指摘事項が改善されていること。
- システム試験の試験方法や試験仕様書に基づき実施した試験結果をまとめた試験結果報告書を作成すること。試験結果報告書には、品質保証責任者の氏名、品質を保証するに足る品質管理方法、品質向上状況、定量的な検査結果が含まれていること。

6. 作業及び作業環境等に係る要件

- 開発（構築)、テスト等に係る作業については、請負者が用意する場所にて実施すること。
- 開発（構築)、テスト等に必要な機器・ソフトウェア製品等は、請負者が用意すること。
- 開発（構築)、テスト等に使用する機器・ソフトウェア製品等については、ウイルス対策、脆弱性

対策等、充分なセキュリティ対策が実施されていること。

- 納品までにシステム試験が完了したシステムを本番環境へ設置すること
  －本番稼働環境への設置計画を立案し、適切な試験を実施すること。
  －設置計画の立案においては、作業中にトラブルが生じても作業前の状態に戻せるよう、作業前にバックアップをとるなどの対策をすること。
  －設置計画および設置計画に基づく試験結果をIPAに提示し、承認を得てから作業すること。
  －本番稼働環境への設置は、休日に行うこととする。
  －本番稼働環境への設置の計画と結果は、設置計画書および設置報告書にまとめること。
  なお、設置場所は納入場所と同一の建物内である。

7. 保守要件

納入成果物についての保守に関する要件は以下のとおりとする。

- 納入成果物の瑕疵に対して納入後1年間無償補修ができる体制を用意すること。

8. プロジェクトの体制及び管理

8.1. プロジェクトの体制等

- 経済産業大臣指定試験機関である情報処理技術者試験センターが行う情報処理技術者試験のうち、下記の試験合格者と同等の能力を有する要員を体制内に含めること。
  - 情報セキュリティスペシャリスト試験
    ※旧テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験または情報セキュリティアドミニストレーター試験でも可
  - システムアーキテクト試験
    ※旧アプリケーションエンジニア試験でも可
  - IT ストラテジスト試験
    ※旧システムアナリスト試験でも可
- 日本語による会話および読み書きができ､担当者及びIPA役職員と十分に意思疎通が図れること。
- プロジェクトマネージャは、本システムと同等規模のシステム開発プロジェクトの経験を有していること。また、PMBOK・EVMに基づいたプロジェクト管理の経験を有している、もしくは同等のプロジェクト管理の経験を有していること。
- システム開発作業について十分な知識を有する者が責任ある立場でプロジェクトにあたること。
- 請負者は、以下の要員を体制内に含めること。
  - データベースを利用したシステム開発経験がある者。
  - ウェブアプリケーションの開発経験がある者。
- 開発者とは別の部署の技術者によるシステム試験を実施すること。

8.2. プロジェクトの管理等

- 2012年8月31日（金）を納入期限として計画を立てること。
- PMBOK（the project management body of knowledge/プロジェクトマネジメント知識体系）等に基づいたIPAと合意したプロジェクト計画書に従って作業すること。

9. 納入関連事項

9.1. 納入期限

2012年8月31日（金）

9.2. 納入場所

独立行政法人情報処理推進機構 技術本部 セキュリティセンター 情報セキュリティ技術ラボラトリー

9.3.　納入物件

① 本システム　1 式
動作環境に準拠した形式でビルドした実行プログラム。
② プロジェクト管理報告書　1 式
プロジェクト計画に基づき実施したプロジェクトの工程実績や品質保証実績などが判る資料。
③ 要件定義書、基本設計書、詳細設計書　1 式
④ 取扱説明書（利用者向け）　1 式
⑤ 開発概要報告書　1 式
システムの開発概要が記載された A4、2 段組み、8 ページ程度の論文形式の資料
⑥ ソースコード　1 式
①のソースコード。
⑦ 試験結果報告書（試験仕様編、品質管理報告編も含む）　1 式
試験方法や、試験仕様書に基づき実施した試験結果がわかる資料。
⑧ 設置計画書、設置報告書　1 式

上記①から⑧の納入物件を下記に従い、納入期限までに納入すること。

- 電子媒体（CD-R 等）に①から⑧すべてを収めて、IPA に納入すること。
- 電子媒体の形式等については IPA が指定する様式とすること。
- ②、③、④、⑤、⑦、⑧は紙媒体で 3 部を IPA に納入すること。
- ②、③、④、⑤、⑦、⑧は日本語で作成し、図表等は本文中に挿入すること（ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可能）
- ①から⑧以外に開発過程における作成物についても、適宜 IPA に提出すること。
- ドキュメントには、プログラム及び納入物件に関連するソフトウェア、ハードウェア、システムなどを特定する名称、バージョンを正確に示すこと。

10. 検収関連事項

10.1.　検収条件

検収では、本仕様書において要求するすべてを満たしていること。

以上

Ⅳ. 入札資料作成要領及び評価手順

「脆弱性情報流通・統計システムの機能拡張（V2.0開発）」

入札資料作成要領及び評価手順

独立行政法人**情報処理推進機構**

目　　次

第1章　入札者が提出すべき資料等

1.1　入札者が提出すべき資料

入札者は、独立行政法人 情報処理推進機構（以下「機構」という。）が提示する資料を受け、下表に示す資料を作成し、機構へ提示する。

［入札者が機構に提示する資料］

資料名称	資料内容
①委任状 ②入札書	詳しくは入札説明書を参照のこと。
③提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ・全体方針 ・情報システムの機能等に関する要件の実現方策 ・設計に係る要件の実現方策 ・稼働環境等の要件に対する適合性 別紙：「プロジェクト計画書案」にて作業の体制及び管理方法などについて記載すること。
④添付資料	以下の資料を添付すること。 ・「個人情報保護体制について」 ・「情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書」
⑤補足資料（任意提出）	入札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。補足資料に記載されている内容は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：担当者略歴、会社としての実績、実施条件等
⑥評価項目一覧	Ⅴ. 評価項目一覧にて提示している、本件に係る提案をどのような観点・基準で評価するかを取りまとめた表。
⑦納税証明書 ⑧登記簿謄本等 ⑨提案書受理票	詳しくは入札説明書を参照のこと。

1.2　留意事項

①　提案書について、目次構成は「Ⅴ. 評価項目一覧」の構成と同一とすること。

②　評価項目一覧の提出にあたっては、「遵守確認欄」に全て「○」が記入されていること、提案要求事項の「提案書ページ番号」に、提案書のページ番号が記入されていること、及び評価区分が「必須」となっている提案要求事項の「提案書ページ番号」に記入漏れがないこと。

第2章　提案書の作成要領及び説明

2.1　提案書の構成及び記載事項

次表に、「V.評価項目一覧」から[提案書の目次]の大項目を抜粋したもの及び求められる提案要求事項の概要を示す。提案書は、当該「提案書の目次」に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で実現可能な内容を記述すること。なお、目次及び要求事項の詳細は、「V.評価項目一覧」を参照すること。

［提案書目次］

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項の概要説明
1	全体方針	目標設定、実施作業内容、開発プロセス、採用するシステムアーキテクチャについて
2	情報システムの機能等に関する要件の実現方策	技術的課題のある機能の実現方策
3	設計に係る要件の実現方策	各種要件に対する設計方針
4	稼働環境等の要件に対する適合性	業務要件、機能要件を効率的に実現するための稼働環境
別紙	プロジェクト計画書案	本件を確実に実施するための、体制、要員、工程計画、工程管理計画、品質保証計画、セキュリティ計画などについて「プロジェクト計画書案」としてまとめたもの。詳細は、2.2プロジェクト計画書案の作成方法を参照のこと。 注）この提案書別紙は、採点の対象となる。

2.2　プロジェクト計画書案の作成方法

PMBOK等に基づいたプロジェクト計画書案を作成の上、提案書の別紙として提出すること。プロジェクト計画書案は、ひとつの独立したドキュメントとして成立するように構成し、章立てを提案書本文から引き継がずに最初から開始すること。

プロジェクト計画書案には、以下の内容が含まれていることを要求する。提案書本文で記述した事項と重複することを妨げない。

また、IPA側の体制等、提案時点で知り得ない情報を要するものについては、想定できる範囲内で記述すること。

①　実施体制

- 作業要員等について、実働可能な人数と役割を含めて図表を用いた記述。
- 特に再請負により業務の全部または一部を第三者と共同で行う場合には、それぞれの役割分担と関係。
- 開発の一部を外注する場合、その作業内容。
- 主要なリーダ/担当者について、担当作業、スキル、略歴
- 社内外のセキュリティに関する教育の受講歴
- コミュニケーション計画及びプロジェクトの意思決定手順

②　工程計画（資源・工数・要員などの計画を含む）

- EVMに基づくWBS（ワーク・ブレークダウン・ストラクチャー。少なくともレベル２、必要に応じてレベル３まで細分化され、かつ、作業項目毎に工数、コスト等により定量化されていること）
- 主要なマイルストーン

③　工程管理計画
・具体的な、WBSディクショナリーの骨子及び進捗評価基準（あるいはその考え方）
・ドキュメント一覧（納品物だけでなく、プロジェクト遂行にあたって用いるドキュメントを全て）

④　品質保証計画
・具体的な、ドキュメント作成基準の考え方、ドキュメントレビュー計画、品質評価指標の考え方など
　なお、一部のドキュメントについて、仕様書において作成基準を指定している場合があるので注意すること。

⑤　セキュリティ計画
・実施体制、設計における情報セキュリティ対策の方針前提条件、制約条件及びリスク分析

2.3　提案書様式

① 提案書及び評価項目一覧はA4判にて印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。

②　提案書については、電子媒体に保存された電子ファイルの提出を求める。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Office形式、Open　Office形式またはPDF形式のいずれかとする（これに拠りがたい場合は、機構まで申し出ること）。記録媒体は、CDまたはDVDとする。

2.4 留意事項

①　提案書作成に当たって、「1.2 留意事項　①」に注意する。

②　機構から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX番号、及びメールアドレス）を明記する。

③　提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。

④　提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）補足資料として提出する。

⑤　入札者は、提案内容について具体的に提案書本文に記載すること。より具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、提案書本文との対応付けをした上で補足資料として提出することは可能であるが、その際、提案要求事項を満たしているかどうかが提案書本文により判断されることに留意すること。例えば、提案書本文に「補足資料○○参照」とだけ記載しているものは、提案書に具体的提案内容が記載されていないという評価となる。

⑥　上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと機構が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

⑦　提案書、その他の書類は、本入札における総合評価落札方式（加算方式）の技術点評価にだけ使用する。ただし、落札者の提案書（別紙を除く）は契約書に添付する。

⑧　提案書別紙「プロジェクト計画書案」については、調整の後に合意形成するものとする。

第3章　添付資料の作成要領

3.1　個人情報保護体制についての記入方法

【様式−Ａ】を用いて作成してください。

「ご回答者連絡先」を記入し、設問に回答（はい、いいえのいずれかに「○」を付してください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します（※余白を縦横に伸縮してご記入ください）。

なお、本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

3.2　情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書の記入方法

本件の担当部署を含む組織体を対象として、情報セキュリティ対策ベンチマーク（http://www.ipa.go.jp/security/benchmark/index.html）を実施いただき、その結果をご報告いただきます。【様式−Ｂ】に従い作成してください。

なお、本様式は、御社における情報セキュリティに対する取組について確認することを目的としております。従いまして、設問は応募資格を定めているものではなく、回答の内容により直ちに失格となるということはありません。但し、プロジェクト計画の妥当性評価に用いる場合があります。

第4章　評価項目一覧の構成と記載要領

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。「提案書ページ番号」及び「遵守確認欄」については、【入札者が記載する欄】として記載要領を示している。

［評価項目一覧の構成と概要］

<table>
<tr><th colspan="2">項目欄名</th><th>概要説明</th></tr>
<tr><td colspan="2">提案書の目次</td><td>評価項目一覧の提案書の目次。提案書の構成は、評価項目一覧の構成と同一であること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">評価項目</td><td>評価の観点。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">評価区分</td><td>遵守確認事項</td><td>本件を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る内容の提案は求めず、当該項目についてこれを遵守する旨を記述する。</td></tr>
<tr><td>提案要求事項（必須）</td><td>必ず提案するべき事項。これら事項については、入札者が提出した提案書について、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。
基礎点に満たない提案は、不合格とする。</td></tr>
<tr><td>提案要求事項（任意）</td><td>必ずしも提案する必要はない事項。これら事項については、入札者が提案書に記載している場合にのみ、各提案要求項目の審査基準に従い評価し、それに応じた得点配分の定義に従い採点する。また、当該項目への提案内容により不合格となることはない。</td></tr>
<tr><td colspan="2">提案書ページ番号</td><td>【入札者が記載する欄】
作成した提案書における該当ページ番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は、本欄に記載されたページを各提案要求事項に係る提案記述の開始ページとして採点を行う。
プロジェクト計画書案については、別紙における該当ページ番号を記載すること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">遵守確認欄</td><td>【入札者が記載する欄】
評価区分が「遵守確認事項」の場合に、入札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。</td></tr>
<tr><td colspan="2">配点構成及び審査基準</td><td>評価区分が「提案要求事項（必須）」または「提案要求事項（任意）」の評価項目に対して、どのような基準で採点するかを示している。</td></tr>
</table>

第5章　評価手順

5.1 落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、「5.2① 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。
①　入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
②「Ｖ．評価項目一覧」の遵守確認事項及び評価区分の必須項目を全て満たしていること。

5.2　総合評価点の計算

①総合評価点の計算

総合評価点　＝　技術点　＋　価格点

技術点＝ 基礎点 ＋　加点
価格点＝ 価格点の配分　×　（ 1　－ 入札価格 ÷ 予定価格）
※価格点は小数点第2位以下を切り捨てとする。

②得点配分
技術点336点
価格点336点

5.3 技術審査

5.3.1　技術審査

「Ｖ．評価項目一覧」で示す評価項目、評価基準、配点構成に基づき技術審査を行う。なお、審査にはヒアリングより得られた評価を加味するものとする。

5.3.2 評価基準

各評価項目には、下表の評価指標に則った評価基準が具体的に設定されている。
この評価基準に基づき、審査員は合議制により各評価項目の評価ランクを決定する。
評価項目によっては、一部の評価ランクを適用しないことが予め決められている場合がある。

評価ランク	評価指標
A	通常想定される提案として、優位性のある内容である。
B	通常想定される提案としては妥当な提案であると認められる。
C	最低限の記述があると認められる。
D	内容が要件に対して不十分である、明らかに提案要求事項を満たさない、他の提案内容との間に看過できない矛盾がある、遵守確認事項との矛盾がある、あるいは記載がない。

5.4　合否評価

評価区分が「必須」の評価項目について、評価ランクがＤとなった場合には、不合格となる。従って、一つでも要件を満たしていないと評価した場合は、その提案は不合格となる。

5.5　技術点の算出

評価区分が「必須」の評価項目にランクＤ（不合格）の評価が無い提案について、全ての評価項目における得点を合計し、これを技術点とする。

【様式-Ａ】

個人情報保護体制について

本様式は、個人情報の取扱いに関して御社が講じている保護措置について確認することを目的としております。お手数ですが、最初に「ご回答者連絡先」を記入し、以下の設問に回答（はい、いいえのいずれかを○で囲みください。）の上、必要事項の追加記入をお願い致します。

余白を縦横に伸縮してご記入ください。

ご回答者連絡先

組織名	
部署名	
氏名	
連絡先電話番号	
メールアドレス	

Ｑ１．個人情報保護に係るプライバシーポリシー・規程・マニュアルはございますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に名称、作成年月日、作成の参考にした業界ガイドライン（名称・作成機関名）を記入してください。 【個人情報保護に関するプライバシーポリシー・規程・マニュアル】

Ｑ２．個人情報保護に係る組織内体制はありますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に担当部門、役職名、役割、担当業務範囲を記入してください。 【個人情報保護に係る組織内体制】

Ｑ３．個人情報を取扱う従事者（派遣職員、アルバイトを含む）への教育・研修を実施しておりますか。

【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に実施部門、開催時期・年間回数、対象者、使用テキストを記入してください。 【個人情報保護に係る従事者への教育・研修体制】

Ｑ４．個人情報保護に係る監査規程はありますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

以下に監査規程（名称、制定年月日）を記入してください。また、すでに監査の実績がある場合は、直近の監査実施日を記入してください。 【個人情報保護に係る監査規程・直近の監査実施日】

Ｑ５．情報処理システムの安全対策はありますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入してください。

【情報処理システムの安全対策】

「いいえ」と回答した設問に対して、このたびのＩＰＡからの個人情報を取扱う業務を実施する上でご検討されている保護措置の案があれば以下にご記入ください。形式は自由です。余白を縦横に伸縮してご記入ください。

【今回の個人情報を取扱う業務でご検討されている保護措置案】

Ｑ６．認定団体からプライバシーマークを付与されておりますか。　【　は　い　・　いいえ　】

「は　い」を○で囲んだ方は、以下の事項を記入（上書き）してください。

認定番号：○○○○○○○ 有効期間：○○○○年○○月○○日　～　○○○○年○○月○○日

【様式－B】

平成　　年　　月　　日

[法人名]
[責任者役職・氏名]

情報セキュリティ対策ベンチマーク確認書

情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、下記の評価結果に相違ないことを確認します。

記

1.確認日時

平成　　年　　月　　日【実際に確認を行った日時】

2. 確認対象

【情報セキュリティ対策ベンチマークの確認を行った範囲について記載
（例、本件業務を請け負われる部署を含む組織体等の名称）】

3. 情報セキュリティ対策ベンチマーク実施責任者

【情報セキュリティ対策ベンチマークによる確認を実施した者。】

4. 確認結果

全項目に係る平均値：
なお、ベンチマーク実施出力結果を別紙として添付します。

V. 評価項目一覧

別紙「評価項目一覧」を参照すること。